SUMÁRIO DE EXPEDIENTE

Tipo de Expediente:	Ofício
Tipo de Entrega:	Eletrônica
Tipo de Protocolo:	Interno
Criador:	RANULFO PAES ARAUJO
Prioridade:	Baixa (Normal)
Data do Expediente:	21/06/2024 12:05:45
Critério de Acesso:	Público
Resumo do Documento:	Solicitação de contratação emergencial

Código do Assunto	Descrição do Assunto
930067	Manutenção Predial

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:07**.

Ranulfo Paes Araújo, Analista do Ministério Público – Gestão Pública, Gestor/Fiscal do Contrato n° 35/2018, que tem como contratada a empresa Diplomata Terceirização em Geral Eireli-ME, informa que a referida empresa interrompeu os serviços do contrato citado em 14 de junho de 2024, alegando dificuldades financeiras pela empresa. A situação em questão gerou o expediente 20.08.0284.0003744/2024-69, instaurado em 17 de junho de 2024, a partir do e-mail encaminhado pela contratada na data de 14/06/2024, na qual solicitou o “encerramento contratual antecipado”. Neste mesmo e-mail, que anexamos aos autos, foi solicitado que os pagamentos dos direitos trabalhistas dos colaboradores fossem realizados por esta instituição, que incluiu o salário de maio de 2024 e as verbas rescisórias. Vale destacar que Contrato n° 35/2018 tem vigência até 03 de setembro de 2024.

Pelo exposto acima, caso haja interesse da administração deste Ministério Público do Estado de Alagoas em dar continuidade no atendimento dos serviços de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado, que estão previstos no contrato n° 35/2018, considerando que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades institucionais deste órgão, este fiscal do contrato recomenda a contratação, de forma emergencial, de nova empresa para assumir o objeto do contrato citado.

A estratégia de contratação emergencial em questão, recomendada por este fiscal do contrato n° 35/2018, além das razões citadas acima, leva em consideração que está em andamento o processo de nova licitação para o objeto do contrato citado, que pode ser verificado por meio do expediente 20.08.1316.0000093/2023-40. O processo em questão está na fase interna de licitação, em fase final de elaboração do Termo de referência e com previsão de finalização até 31 de julho de 2024. Vale destacar a complexidade na elaboração do referido termo de referência para mão-de-obra terceirizada, que envolve legislação específica, entre trabalhistas, previdenciária e de saúde, por isso, foi necessário a contratação de empresa para capacitação técnica dos servidores desta instituição no referido tema, que ainda está em execução, conforme pode ser comprovado por meio do expediente n. 20.08.1316.0000111/2024-36. Vale destacar, também, que o novo termo de referência da nova licitação vai abranger o objeto do Contrato n° 35/2018 e, também, o objeto do Contrato n° 34/2018, que envolve serviço terceirizado de mão de obra de limpeza.

Expediente assinado eletronicamente por **RANULFO PAES ARAUJO**, em 21/06/2024 12:05:45, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

A validade deste documento pode ser conferida no site https://sistemas.mpal.mp.br/ged/Administrativo/#/Expediente/ informando o número do expediente: **20.08.1316.0000122/2024-30.**

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:07.**

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **termo emergencial**

Data de Criação: **21/06/2024 12:05:31**

Anexo I- Termo de referência.

Anexo I do TR – Quadro resumo de postos.
Anexo II do TR – Relação de equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual.
Anexo III do TR – Modelo de planilha de custos e formação de preços.
Anexo IV do TR – Modelo de memória de cálculo.
Anexo V do TR – Check-list de fiscalização contratual.

Anexo II -Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo.

Anexo III - Modelo de declaração de cumprimento do disposto na Lei 14.133/2024

Anexo IV-Modelo de declaração de cumprimento das condições de habilitação.

Anexo V- Modelo de termo de opção/declaração para microempresa e empresa de pequeno porte.

Anexo VI- Modelo de declaração de vistoria.

Anexo VII-Modelo de declaração de conhecimento das condições.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a contratação, de forma emergencial, de empresa(s) prestadora(s) de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições a seguir inseridas.

2 JUSTIFICATIVAS

2.1 O contrato n° 35/2018, que abrange o objeto ora solicitado, que tem como contratada a empresa Diplomata Terceirização em Geral Eireli, com vigência até 03 de setembro de 2024, teve seus serviços interrompidos abruptamente, o que caracterizou uma inexecução contratual por culpa da contratada. A situação em questão é comprovada por meio do expediente 20.08.0284.0003744/2024-69, instaurado em 17 de junho de 2024 a partir do e-mail encaminhado pela contratada, na qual solicitou o "*encerramento contratual antecipado*", alegando dificuldades financeiras apresentada pela empresa. Neste mesmo e-mail, foi solicitado que os pagamentos dos direitos trabalhistas dos colaboradores fossem realizados por esta instituição, que incluiu o salário de maio de 2024 e as verbas rescisórias. É importante destacar que os serviços do contrato em questão estão interrompidos desde o dia 14 de junho de 2024, data da comunicação da contratada ao fiscal do contrato.

2.2 Por isso, para assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado, considerando que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades institucionais do órgão, recomendamos, a contratação, de forma emergencial, de nova empresa para prestar os serviços em questão.

2.3 Vale destacar que no quadro atual da MPAL não existe cargos com atribuições compatíveis para prestação deste tipo de serviço, exigindo-se, destarte, a execução indireta. O dimensionamento do contingente a ser contratado fundamenta-se no histórico das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas e considera as características de seus imóveis, a quantidade de servidores, a quantidade de visitantes, o horário de funcionamento, bem como a frequência dos serviços. Além

disso, vale destacar que a quantidade estimada na presente contratação é similar ao contrato n° 35/2018, que teve seus serviços interrompidos em 14 de junho de 2024.

2.4 No presente termo de referência está prevista a sistemática de emissão de O.S. - Ordem de Serviço para início dos serviços, liberação e controle das atividades, bem como deslocamentos eventuais conforme a necessidade da Administração e especificados neste Termo de Referência em campo próprio.

2.5 Foi realizado um levantamento junto a Diretoria de Apoio Administrativo para estimar a quantidade máxima de deslocamentos anuais.

2.6 Para os cargos de encanador e eletricista de baixa tensão estimou-se em 18 deslocamentos anuais com pernoite e 84 deslocamentos anuais sem pernoite, por funcionário, o que permite mensalmente uma média de 1,5 deslocamentos mensais com pernoite e 7 deslocamentos mensais sem pernoite, por funcionário.

2.6.1 Para o cargo de marceneiro, estimou-se em 18 deslocamentos anuais com pernoite e 120 deslocamentos anuais sem pernoite, por funcionário, o que permite mensalmente uma média de 1,5 deslocamentos mensais com pernoite e 10 deslocamentos mensais sem pernoite, por funcionário;

2.6.2 Para o cargo de auxiliar de almoxarifado, estimou-se 48 deslocamentos anuais com pernoite e 150 deslocamentos anuais sem pernoite, por funcionário. Desses deslocamentos estão previstos 30 deslocamentos anuais com pernoite e 30 deslocamentos anuais sem pernoite para fins de levantamento de inventário o que permite, uma média mensal de 1,5 deslocamentos mensais com pernoite e 10 deslocamentos mensais sem pernoite, por funcionário;

2.7 Foi estabelecida cláusula de repactuação com critérios diferenciados para a atualização de preços. O valor da mão de obra e deslocamentos e viagem serão ajustados baseado exclusivamente em acordo coletivo ou lei. Enquanto os equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual terão seus preços fixos e irreajustáveis, conforme o art. 54 da IN 05/2017, combinado com a Lei federal n° 10.192/2001.

2.8 A exigência de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; e c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tem como base legal subitem 11.1 do Anexo VII-A da IN 05/2017.

2.8.1 Será necessária a realização de perícia técnica em todas as unidades relacionadas neste Termo de Referência e para todos os postos de trabalho de cada lote.

2.9 Os preços referenciais dos materiais/equipamentos/insumos foram apurados em observância ao preconizado no art. 23 da Lei Federal n°14.133/2021. Toda documentação probatória relativa a construção das planilhas de custos e composição de preços e das pesquisas de preços foi juntada ao respectivo processo administrativo.

2.10 O Ministério Público do Estado de Alagoas fará retenções, em conta vinculada, das despesas futuras, visando mitigar os riscos oriundos de responsabilidade subsidiária trabalhista. Esta metodologia está alinhada aos parâmetros contidos na Recomendação n.º 055/2017 do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público.

2.10.1 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

I – 13° salário;

II – Férias e Abono de Férias

III – Impacto sobre férias e 13° salário;

IV – Multa do FGTS.

2.10.2 Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

2.10.3 Os valores retidos em conta vinculada somente devem ser liberados à contratada mediante comprovação da obrigação trabalhista, devendo ser instaurado procedimento específico para o pedido.

3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A) ENCARREGADO DE TURMA:

ITEM	LOCALIDADE	Nº ENCARREGADOS
01	Prédio Sede	1
TOTAL		**1**

3.1 Metas Físicas:

A) Quantitativo de serventes distribuídos por local:

Cargo	Prédio Sede	Anexo I	PJC (Barro Duro)	Office 203	CAOP	TOTAL
Encarregado de Turma	1	0	0	0	0	1
Copeiro	2	1	1	1	1	6
Recepcionista	1	0	1	0	1	3
Eletricista de baixa tensão	1	0	0	0	0	1
Encanador	1	0	0	0	0	1
Jardineiro	1	0	0	0	0	1
Marceneiro	1	0	0	0	0	1
Auxiliar de almoxarifado	1	0	0	0	0	1

TOTAL	9	1	2	1	2	15

3.1.1 Os cargos de eletricista de baixa tensão, encanador, marceneiro, auxiliar de almoxarifado e encarregado de turma terão como local prioritário de trabalho o prédio sede, mas poderão se deslocar conforme necessidade da Administração. O traslado entre as edificações ficará a cargo da Administração.

3.1.2 No caso de deslocamento fora do município de Maceió, farão jus a deslocamento de viagem, sendo que o transporte ficará a cargo do MPAL.

3.2 Quadros resumo:

3.2.1

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Encarregado de Turma	1
Copeiro	6
Recepcionista	3
Eletricista de baixa tensão	1
Encanador	1
Jardineiro	1
Marceneiro	1
Auxiliar de almoxarifado	1
TOTAL	15

3.3 Para ocupar as funções, os empregados da CONTRATADA deverão observar as seguintes qualificações mínimas:

3.3.1 Encarregado: ensino médio completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular, utilização de navegador de internet e aplicativo de controle de ordem de serviço, e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.2 Copeiro: ensino fundamental incompleto;

3.3.3 Recepcionista: Ensino Médio Completo e Operação de microcomputador (Windows, libre office e pacote office da Microsoft), utilização de navegador de internet e experiência mínima de 6 meses na função;

3.3.4 Encanador: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.5 Eletricista de baixa tensão: Ensino fundamental incompleto, curso de eletricidade predial e ou industrial em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, obrigatoriamente ter o curso de nr10 – SEP e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.6 Jardineiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 6 meses na função;

3.3.7 Marceneiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.8 Auxiliar de almoxarifado: ensino médio completo, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, utilizar softwares de gerenciamento de almoxarifado e patrimônio tanto em computador como celular, navegador de internet, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular e experiência mínima de 6 meses na função.

3.4 Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os equipamentos e equipamentos de proteção individual previstos neste termo de referência.

3.4.1 A relação dos equipamentos e equipamentos de proteção individual estão especificados no anexo 2 do presente termo de referência.

3.5 A jornada de trabalho foi definida em 44 horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira. O horário padrão para a realização dos serviços será, de segunda-feira a quinta-feira das 07:30 às 17:30, e sexta-feira das 07:30 às 16:30. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do Ministério Público do Estado de Alagoas, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas, admitida a compensação de horas, se for o caso.

3.6 UNIFORMES /EPIs

3.6.1 A empresa contratada deverá fornecer crachás, uniformes e equipamentos de segurança – EPIs aos funcionários que vão efetuar os serviços.

Uniformes – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
Encarregado de Turma	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Copeiro	2	Calças na cor preta ou azul escuro	Semestral
	2	Guarda pó na mesma cor das calças, com emblema da empresa	Semestral
	2	Camisa na cor branca, com emblema da empresa	
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Recepcionista	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral

	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Encanador	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de botas de borracha	Semestral
Jardineiro	2	Calças compridas com elástico e cordão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Camisetas malha fria, manga comprida, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral
Marceneiro	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
Auxiliar de almoxarifado	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral

EPI – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	QTD	Uniforme	Periodicidade
Eletricista de baixa tensão	2	Conjunto de Calça e Camisa Eletricista Cinza C/ 2 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 • Composição de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas; • Gramatura da vestimenta: 220 g/m²; • Cor Cinza claro; • Gola social simples; • Fechamento primário com botões de melamina retardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido; • Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Dois Bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Faixa Refletiva retardante de chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax; • Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.	Semestral
	2	Botina de segurança de elástico com solado bidensidade com biqueira plástica; Em couro Palmilha de montagem em strobel fibra de couro, com espessura	Semestral

		mínima de 2,5 mm e palmilha de conforto antibactéria; Solado constituído de uma camada de poliuretano (Pu) bidensidade, injetado diretamente no cabedal; Testado e aprovado pela Norma NBR 12594/1992; NBR 12561/1992; Calçado possui laudo técnico de condutividade. Características e aplicabilidades: Para proteção dos pés do usuário em áreas de risco mecânico leve e onde haja influência de eletricidade.	
Jardineiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Kit combinado de tela plastica e suporte para Protetor Facial com suspensão catraca. Visor basculante 90°. Malha plástica florestal 8 x 14”. Absorção, destacável e lavável Projetado para tarefas de Capinação, Colheita, manutenção de estradas e de parques. Viseira: CA 14142 protetor facial de segurança, constituído de adaptador plástico para acoplar no capacete Aba frontal, Visor em Policarbonato disponível em 1mm ou 2mm, modelo de lente reto ou avião disponíveis nas cores incolor ou verde médio. Protetor Auditivo: CA 29929 Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha) fabricado em Termoplástico à base de ABS, nylon e fibra de vidro, sem partes metálicas, hastes e conchas na cor preta, terminações da haste com rotação de 360o em torno do eixo, ajuste vertical de curso longo para regulagem de altura das conchas, articulações de auto ajuste para posicionamento das conchas ao redor dos ouvidos. Adaptador para acoplar no capacete tipo Flip. Componentes disponíveis para substituição: almofada e espuma interna da concha.	Anual
	1	Boné confeccionado em tecido brim sol a sol em cor não escura, com aba pequena. Possui regulagem de tamanho na parte de traz (presilha de plástico com sete regulagens), com debrum na aba (tecido tipo curvin protegendo a borda da aba). Com protetor de nuca confeccionados em brim nos tamanhos 20 e 30cm, presos aos bonés através de costura. Uso: boné para proteção da cabeça contra raios solares e objetos.	Semestral
Marceneiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual
Auxiliar de Almoxarifado	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual

3.6.2 Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais um conjunto completo.

3.6.3 Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência descrita nas tabelas do item 3.7.1. E iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de equipamentos de proteção individual, salvo a cinta lombar ergonômica para coluna e o kit combinado de tela plástica e suporte para protetor facial com suspensão catraca, que devem ser fornecidos na quantidade de 1 por colaborador.

3.6.4 Havendo substituição de funcionário, a contratada deverá fornecer dois conjuntos completos de uniforme.

3.6.5 Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

3.6.6 O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

3.6.7 A Contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.

3.7 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO

3.7.1 Aspectos gerais:

3.7.1.1 Ordens de serviço

3.7.1.1.1 As atividades das funções de encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro e marceneiro serão controlados exclusivamente por ordem de serviço.

3.7.1.1.2 As demais funções, também poderão ser controladas pelo referido instrumento, conforme determinação da contratante.

3.7.1.1.3 A ordem de serviço deverá ter ao menos as seguintes informações:

3.7.1.1.3.1 Solicitado;

3.7.1.1.3.2 Atividade;

3.7.1.1.3.3 Solicitante;

3.7.1.1.3.4 Autorizador;

3.7.1.1.3.5 Data de solicitação;

3.7.1.1.3.6 Data de execução;

3.7.1.1.3.7 Local do serviço.

3.7.1.1.3.8 Deslocamento a serviço (sim/não);

3.7.1.1.3.9 Autorizador do deslocamento.

3.7.1.2 Deslocamentos a serviço:

3.7.1.2.1 Poderá haver deslocamento a serviço, conforme necessidade do contratante, para o lote2 e nas funções de encanador, eletricista de baixa tensão, marceneiro e auxiliar de almoxarifado.

3.7.1.2.2 O deslocamento poderá ser com e sem pernoite.

3.7.1.2.3 No caso de trabalho em que o empregado precise se deslocar para fora do município onde presta seus serviços, com e sem pernoite, cabe ao contratado o pagamento ao seu empregado por deslocamento nos parâmetros definidos em convenção coletiva de trabalho ou dissídio.

3.7.1.2.4 O contratado fará jus ao recebimento de compensação deslocamento. Aos valores estabelecidos deverão ser acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro constantes da planilha de custos e formação de preços da empresa contratada.

3.7.1.2.5 Não haverá redução do ticket alimentação/refeição do empregado nos dias em que houver o deslocamento de que trata o caput desta Cláusula.

3.7.1.2.6 A emissão de ordem de serviço por parte da contratada é obrigatória, no caso de deslocamento a serviço.

3.7.1.2.7 Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.

3.7.1.2.8 Abaixo tabela com a estimativa máxima anual de deslocamentos a serviço:

Estimativa máxima de deslocamento a serviço		
Cargo	QTD estimada anual COM pernoite	QTD estimada anual SEM pernoite
Encanador	18	84
Eletricista de baixa tensão	18	84
Marceneiro	16	120
Auxiliar de almoxarifado	48	150
TOTAL	102	438

3.7.2 ENCARREGADO DE TURMA, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

3.7.2.1 Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeiro, recepcionista, eletricista de baixa tensão, encanador, jardineiro, marceneiro, auxiliar de almoxarifado em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do

Contrato;

3.7.2.2 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

3.7.2.3 Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;

3.7.2.4 Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;

3.7.2.5 Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;

3.7.2.6 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

3.7.2.7 Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;

3.7.2.8 Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;

3.7.2.9 Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;

3.7.2.10 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;

3.7.2.11 Cuidar da disciplina;

3.7.2.12 Estar sempre em contato com a fiscalização;

3.7.2.13 Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;

3.7.3 COPEIRO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.3.1 DIARIAMENTE

3.7.3.1.1 Preparar (inclusive operando cafeteira industrial) e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;

3.7.3.1.2 Servir alimentos sempre que solicitado;

3.7.3.1.3 Preparar bandejas, pratos e mesas;

3.7.3.1.4 Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;

3.7.3.1.5 Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;

3.7.3.2 SEMANALMENTE

3.7.3.2.1 Limpar as geladeiras do Ministério Público Estadual;

3.7.3.2.2 Limpar armários;

3.7.3.3 Mensalmente:

3.7.3.3.1 Descongelar geladeiras para limpeza geral.

3.7.4 RECEPCIONISTA. São estas as atribuições do profissional:

3.7.4.1 Recepcionar e encaminhar visitantes;

3.7.4.2 Atender telefone e fornecer informações ao público;

3.7.4.3 Receber correspondências e documentos;

3.7.4.4 Receber, anotar e transmitir recados;

3.7.4.5 Proceder à digitalização de processos e documentos;

3.7.4.6 Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.7.4.7 Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Ministério Público Estadual;

3.7.4.8 Observas as normas internas de segurança;

3.7.4.9 Registrar a entrada de visitantes no sistema informatizado com a devida identificação;

3.7.4.10 Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;

3.7.4.11 Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;

3.7.4.12 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;

3.7.4.13 Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;

3.7.4.14 Manter o local em ordem e sem aglomeração;

3.7.4.15 Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;

3.7.4.16 Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, “Headfone”), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);

3.7.4.17 Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;

3.7.4.18 Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.

3.7.5 ENCANADOR. São estas as atribuições do profissional:

3.7.5.1 DIARIAMENTE

3.7.5.1.1 Verificação, instalação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, torneiras e congêneres;

3.7.5.1.2 Instalação e consertos em tubulação, manilhas, conexões, calhas, registros, sifões, válvulas e rabichos;

3.7.5.1.3 Verificação das condições dos ralos de escoamento;

3.7.5.1.4 Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;

3.7.5.1.5 Verificação dos níveis de água nos reservatórios inferiores e superiores;

3.7.5.1.6 Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;

3.7.5.1.7 Executar e reparar ramais domiciliares;

3.7.5.2 SEMANALMENTE

3.7.5.2.1 Inspeção na rede de esgoto e de águas pluviais;

3.7.5.2.2 Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e de inspeção.

3.7.5.3 MENSALMENTE

3.7.5.3.1 Limpeza das caixas de inspeção, sifonada, gordura, areia e grelhas laterais do prédio;

3.7.5.3.2 Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;

3.7.5.3.3 Inspeção em toda rede hidráulica e verificação quanto ao estado de conservação;

3.7.5.3.4 Limpeza nas partes superiores, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas;

3.7.5.3.5 Lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.

3.7.5.4 SEMESTRALMENTE

3.7.5.4.1 Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, com observância das normas técnicas e de segurança estabelecidas e demais órgãos reguladores de modo a evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

3.7.5.5 EVENTUALMENTE

3.7.5.5.1 Realizar acabamento em alvenaria quando da quebra de paredes, pisos e afins para a realização dos serviços de reparo e/ou novas instalações;

3.7.5.5.2 Instalações de novos ramais de água e/ou esgoto quando necessário;

3.7.5.5.3 Retirada, instalação e substituição de pias, bancadas e similares;

3.7.5.5.4 Substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos, ou quando detectado deterioração, ficando as despesas do referido material, com ônus para a CONTRATANTE.

3.7.6 ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.6.1 QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

3.7.6.1.1 DIARIAMENTE

3.7.6.1.1.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

3.7.6.1.1.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

3.7.6.1.1.3 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:

3.7.6.1.1.4 Verificação do circuito interno de iluminação do quadro;

3.7.6.1.1.5 Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI´S.

3.7.6.1.1.6 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe de alguma anormalidade.

3.7.6.1.2 MENSALMENTE.

3.7.6.1.2.1 Manutenção preventiva nos bornes dos barramentos com reaperto e verificação de carbonização:

3.7.6.1.2.2 Manutenção preventiva nos bornes dos disjuntores com reaperto e verificação de carbonização:

3.7.6.1.2.3 Manutenção preventiva no equilíbrio das correntes na saída de alimentação das cargas;

3.7.6.1.2.4 Manutenção preventiva nos circuitos e barramento de Neutro com reaperto nos terminais:

3.7.6.1.2.5 Manutenção preventiva no barramento de terra com reaperto nos terminais:

3.7.6.1.2.6 Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI´S.

3.7.6.1.2.7 OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

3.7.6.2 ILUMINAÇÃO INTERNA

3.7.6.2.1 DIARIAMENTE

3.7.6.2.1.1 Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada, reator e acessórios, caso necessário;

3.7.6.2.1.2 Verificação da existência de ruídos nos reatores substituindo-os caso necessário;

3.7.6.2.1.3 Verificação de oscilação de brilho nas lâmpadas fluorescentes, caso constatado,

substituir imediatamente a mesma.

3.7.6.2.1.4 Limpeza geral nas luminárias com utilização de EPI´S.

3.7.6.3 ILUMINAÇÃO EXTERNA

3.7.6.3.1 DIARIAMENTE

3.7.6.3.1.1 Manutenção preventiva nas luminárias e postes, quanto a existência de lâmpadas queimadas ou reatores, com a devida substituição daqueles que se fizerem necessários.

3.7.6.3.1.2 Limpeza dos vidros dos refletores;

3.7.6.3.1.3 Limpeza das luminárias;

3.7.6.3.1.4 Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;

3.7.6.3.1.5 Verificação da existência de corrosão nas luminárias;

3.7.6.3.1.6 Verificação da existência de corrosão na base dos postes.

3.7.6.4 QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO E AMBIENTES INTERNOS

3.7.6.4.1 DIARIAMENTE

3.7.6.4.1.1 Verificação visual da integridade dos interruptores e tomada;

3.7.6.4.1.2 Substituição e/ou instalação de interruptores e tomadas, inclusive tripolares com aterramento e trifásicas, quando necessário;

3.7.6.4.1.3 Troca de fiação e/ou colocação de novas, caso seja necessário.

3.7.6.4.2 MENSALMENTE

3.7.6.4.2.1 Verificação dos pinos de contato das tomadas e, caso necessário, providenciar a sua substituição;

3.7.6.4.2.2 Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;

3.7.6.4.2.3 Verificação do estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;

3.7.6.4.2.4 Verificação das calhas e suportes de tomadas da rede estruturada substituindo ou reajustando as que se fizerem necessárias.

3.7.6.5 QUADRO DE COMANDO E FORÇA

3.7.6.5.1 DIARIAMENTE

3.7.6.5.1.1 Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:

3.7.6.5.1.2 Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras.

3.7.6.5.2 MENSALMENTE

3.7.6.5.2.1 Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:

3.7.6.5.2.2 Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras;

3.7.6.5.2.3 Manutenção preventiva nos contatos internos dos contactores, chave fusível e rele térmico;

3.7.6.6 BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL

3.7.6.6.1 DIARIAMENTE

3.7.6.6.1.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

3.7.6.6.1.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

3.7.6.6.1.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

3.7.6.6.1.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

3.7.6.6.1.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

3.7.6.6.1.6 Inspeção nas válvulas e registros.

3.7.6.6.1.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores;

3.7.6.6.2 MENSALMENTE

3.7.6.6.2.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

3.7.6.6.2.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

3.7.6.6.2.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

3.7.6.6.2.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

3.7.6.6.2.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

3.7.6.6.2.6 Inspeção nas válvulas e registros.

3.7.6.6.2.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.

3.7.6.6.2.8 Reaperto das bases de fixação dos motores;

3.7.6.6.2.9 Verificar a integridade da fiação do sistema;

3.7.6.6.2.10 Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;

3.7.6.6.2.11 Teste e manobra nos circuitos e bombas auxiliares.

3.7.6.6.3 TRIMESTRALMENTE

3.7.6.6.3.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

3.7.6.6.3.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

3.7.6.6.3.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

3.7.6.6.3.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

3.7.6.6.3.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

3.7.6.6.3.6 Inspeção nas válvulas e registros.

3.7.6.6.3.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.

3.7.6.6.3.8 Remoção de cada bomba para análise de rolamentos e selo mecânico, substituindo quando for necessário.

3.7.6.7 SISTEMA DE PÁRA-RAIOS

3.7.6.7.1 DIARIAMENTE

3.7.6.7.1.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

3.7.6.7.1.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de SPDA.

3.7.6.7.1.3 Verificação do estado de conservação das bases e isoladores do SPDA.

3.7.6.7.2 SEMESTRALMENTE

3.7.6.7.2.1 Medição do aterramento e registro em RDO.

3.7.6.7.2.2 Manutenção preventiva nos condutores, conectores, isoladores e captores do SPDA.

3.7.6.8 SUBESTAÇÃO DE ENERGIA 13.8KV/380 v.

3.7.6.8.1 DIARIAMENTE

3.7.6.8.1.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

3.7.6.8.1.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

3.7.6.8.1.3 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:

3.7.6.8.1.4 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.

3.7.6.8.2 MENSALMENTE

3.7.6.8.2.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

3.7.6.8.2.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

3.7.6.8.2.3 Verificação de aquecimento do transformador com utilização do termômetro

infravermelho.

3.7.6.8.2.4 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:

3.7.6.8.2.5 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.

3.7.6.8.2.6 Limpeza geral na área interna da subestação com utilização de EPI´S. conforme NR-10

3.7.6.8.2.7 OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

3.7.6.8.3 ANUALMENTE

3.7.6.8.3.1 Reaperto de todas as conexões elétricas;

3.7.6.8.3.2 Limpeza geral;

3.7.6.8.3.3 Realização de manobras nas chaves e no disjuntor a óleo;

3.7.6.8.3.4 Verificação de vazamentos, com as devidas correções em todos os equipamentos da subestação;

3.7.6.8.3.5 Verificação da existência de oxidação nos fusíveis;

3.7.6.8.3.6 Realização de manobra nos transformadores;

3.7.6.8.3.7 Verificação no isolamento na rede de entrada de força (13.8 KV).

3.7.6.9 LUZ DE EMERGÊNCIA CENTRAL E INDIVIDUAL

3.7.6.9.1 DIARIAMENTE.

3.7.6.9.1.1 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.

3.7.6.9.1.2 Completar a água da bateria com solução e/ou água destilada;

3.7.6.9.1.3 Fazer teste do Sistema, com a eventual troca de luminárias e lâmpadas sempre que necessário;

3.7.6.9.1.4 Verificar a tensão nas baterias dos sistemas;

3.7.6.9.1.5 Instalar novos pontos, sempre que necessário.

3.7.6.10 O eletricista de baixa tensão também tem como responsabilidade nos equipamentos de áudio (microfone com e sem fio, amplificador e caixas de som), limitando-se a configurações e testes básicos:

3.7.6.10.1 Ligar, desligar, configurar e testar, de forma básica o sistema de áudio em eventos da contratada ou quando solicitado;

3.7.6.10.2 Trocar bateria de microfone sem fio;

3.7.6.10.3 Conectar e desconectar cabos de áudio e de energia;

3.7.6.10.4 As atividades descritas nos itens acima são de natureza básica, ou seja, não poderá realizar gravação ou degravação, ajustes complexos, bem como reparo eletrotécnico nos equipamentos.

3.7.7 JARDINEIRO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.7.1 Atribuições do posto de JARDINEIRO:

3.7.7.1.1 Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;

3.7.7.1.2 Aguar periodicamente o jardim;

3.7.7.1.3 Cuidar da conservação das folhagens;

3.7.7.1.4 Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;

3.7.7.1.5 Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;

3.7.7.1.6 Capinar, implantar, manter e reformar jardins;

3.7.7.1.7 Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;

3.7.7.1.8 Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador);

3.7.7.1.9 Implantar e manter gramados;

3.7.7.1.10 Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

3.7.7.1.11 Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.

3.7.7.2 DIARIAMENTE

3.7.7.2.1 Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;

3.7.7.2.2 Verificar a existência de plantas parasitárias;

3.7.7.2.3 Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;

3.7.7.2.4 Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;

3.7.7.2.5 Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;

3.7.7.2.6 Aparar a grama caso haja necessidade;

3.7.7.2.7 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.7.7.2.8 Substituir plantas mortas ou decadentes;

3.7.7.2.9 Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;

3.7.7.2.10 Executar demais serviços necessários à frequência diária;

3.7.7.2.11 Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;

3.7.7.2.12 Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;

3.7.7.3 SEMANALMENTE

3.7.7.3.1 Verificar a necessidade de poda das plantas;

3.7.7.3.2 Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;

3.7.7.3.3 Retirar folhas e galhos secos;

3.7.7.3.4 Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.

3.7.7.4 MENSALMENTE

3.7.7.4.1 Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;

3.7.7.4.2 Adubação orgânica das plantas;

3.7.7.4.3 Lubrificar ferramentas;

3.7.7.4.4 Verificar situação do pneu do carro de mão;

3.7.7.4.5 Outros serviços que façam parte da rotina mensal.

3.7.7.5 Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:

3.7.7.5.1 Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;

3.7.7.5.2 Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, no mínimo, uma adubação anual a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas. Caso necessárias, deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da contratante;

3.7.7.5.3 Replantio: Caberá à Contratada o replantio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pelo Contratante.

3.7.7.5.4 Poda: Caberá à empresa Contratada a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso

necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da contratante;

3.7.7.5.5 Controle fitossanitário: Caberá à empresa Contratada a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

3.7.7.5.6 Reforma: Caberá à empresa Contratada, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc., retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pelo Contratante;

3.7.7.5.7 Limpeza geral: A empresa Contratada deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;

3.7.7.5.8 Capinação: A empresa Contratada deverá programar e executar capinação mensal dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;

3.7.7.5.9 Outros tratos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como outros serviços análogos.

3.7.8 MARCENEIRO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.8.1 EVENTUALMENTE

3.7.8.1.1 Instalação, desinstalação e manutenção de:

3.7.8.1.1.1 Divisórias navais, de gesso acartonado, PCV, e inclusive vidro;

3.7.8.1.1.2 Forro de gesso e PCV;

3.7.8.1.1.3 Persianas/cortinas em geral;

3.7.8.1.1.4 Ferragens de portas/janelas;

3.7.8.1.1.5 Molas para portas;

3.7.8.1.1.6 Portas em madeira;

3.7.8.1.2 Manutenção e revisão de esquadrias de alumínio;

3.7.8.1.3 Impermeabilização de esquadrias com aplicação de produtos adequados;

3.7.8.1.4 Manutenção/conserto/adequação de móveis em geral;

3.7.8.1.5 Montagem/desmontagem de móveis em geral;

3.7.8.1.6 Confecção de bancadas/móveis;

3.7.8.1.7 Assentamento de prateleiras/quadros/espelhos;

3.7.8.1.8 Reinstalação/substituição de alisares;

3.7.8.1.9 Aplicação de fórmica em alvenaria;

3.7.8.1.10 Fixação de piso tátil emborrachado.

3.7.8.1.11 Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá preceder necessariamente a devida sinalização e isolamento do local de realização de cada serviço, objetivando minimizar o potencial de ocorrência de incidentes com os transeuntes.

3.7.8.1.12 Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá proceder necessariamente à devida limpeza geral do local de execução, bem como prezar pela boa aparência do mesmo.

3.7.9 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.9.1 DIARIAMENTE

3.7.9.1.1 Receber bens patrimoniais e materiais de consumo providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e Identificação dos itens;

3.7.9.1.2 Conferir e inspecionar os bens patrimoniais e material de consumo adquiridos face às especificações da compra através da Nota de Empenho;

3.7.9.1.3 Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;

3.7.9.1.4 Verificar a posição do estoque, contabilizando os quantitativos dos materiais, calculando assim, as necessidades futuras com vistas a prevenir faltas ou excessos no planejamento das futuras aquisições;

3.7.9.1.5 Tombar os bens patrimoniais, ou seja, efetuar a colagem das etiquetas de controle patrimonial e o devido cadastro no sistema de gerenciamento de bens patrimoniais;

3.7.9.1.6 Transferir logicamente bens patrimoniais em sistema informatizado;

3.7.9.1.7 Transportar fisicamente, utilizando-se de equipamento para este fim, quando necessário, materiais de consumo e/ou bens patrimoniais, em geral, como mobiliários (mesas de pequeno, médio e grande porte, cadeiras, armários, etc.), montados ou não, para os locais determinados pela contratante, inclusive capital e interior (fazendo jus a deslocamento).

3.7.9.1.8 Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;

3.7.9.1.9 Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;

3.7.9.1.10 Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas;

3.7.9.1.11 Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;

3.7.9.1.12 Manter guarda e zelo, sobre materiais, bens e documentos sob a sua responsabilidade;

3.7.9.1.13 Atender e efetuar ligações telefônicas;

3.7.9.1.14 Receber e transmitir mensagens;

3.7.9.1.15 Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

3.7.9.1.16 Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho.

3.7.9.1.17 Realizar atendimento ao público ao usuário do Setor de Almoxarifado, distribuindo materiais de consumo aos solicitantes;

3.7.9.1.18 Realizar atendimento ao público usuário do Setor de Patrimônio;

3.7.9.1.19 No transporte de material de consumo ou bens patrimoniais, é obrigatório o uso de equipamento de proteção individual (EPI).

4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deste certame será contratado através por Dispensa de Licitação pela Lei 14.133/2021, Art. 75, Inciso VIII.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:

a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances ofertados em sessão pública;
c) Os preços finais por metro quadrado que devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
d) Preços unitários e marcas dos materiais e equipamentos ofertados em conformidade com o detalhamento constante no Anexo 2 deste Instrumento;
e) Valor global mensal e anual dos serviços.

5.2. A licitante deverá encaminhar, **obrigatoriamente**, junto à proposta descrita no subitem anterior:

5.2.1. Planilhas de custos e formação de preços, conforme regramento contido no item 6 deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, discriminando os seguintes itens:

a) Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;

b) Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

c) Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda, corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.

5.2.2. Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo constante no anexo 4 deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços;

5.2.3. Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso;

5.2.4. Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado.

6. DAS INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PLANILHAS

6.1. As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo Anexo 3 deste Termo de Referência, baseado no Anexo III-A da IN02/2008 (Redação dada pela Instrução Normativa n°6, de 23 de dezembro de 2013).

6.2. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado, observado o princípio da territorialidade assegurado pela Constituição Federal.

6.3. Caso na data da abertura da sessão pública o salário mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 16 deste instrumento.

6.4. Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada tipo/posto de serviço.

6.5. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, mesmo sendo considerados encargos de natureza personalíssima, em que pese os termos do Acórdão 950/2007 – Plenário do TCU – Tribunal de Contas da União ratificado por reiterados entendimentos posteriores, podem ser destacados na planilha de custos e formação de preços, conforme Acórdão TCU nº 648/2016 – Plenário. Contudo, sempre será aferida a exequibilidade das propostas, em especial nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.

6.6. As Empresas deverão indicar seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

6.7. As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

6.8. O registro dos custos relativos a auxilio alimentação no módulo 2 – “Benefícios Mensais e Diários”, letra “B” é restrito às empresas adesas ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador – Lei 6.321/76. As empresas que não forem adesas ao PAT deverão registrar o custo em epígrafe no

módulo 1, letra "H", o qual integrará, para todos os fins, a remuneração do empregado.

6.8.1. **As propostas apresentadas com o registro do custo do auxílio alimentação no módulo 2, deverão vir acompanhadas da comprovação de adesão ao PAT.**

6.9. No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra "G" deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

6.9.1. **As propostas deverão vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável, ressalvadas as proponentes optantes pelo regime Simples Nacional cujo fator acidentário previdenciário é fixado em 1.**

6.10. O MPAL não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

6.11. As propostas devem ser apresentadas sem o registro de custos de insalubridade e/ou periculosidade. Somente poderá haver a inserção deste tipo de custo depois de realizada a perícia na forma prevista neste Termo de Referência.

6.12. A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos, conforme modelo de planilha do Anexo 3 deste Termo de Referência, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

6.13. **A demonstração analítica de memória de cálculos na forma do Anexo 4 deste Termo de Referência é compulsória**. A não apresentação do Anexo 4, conjuntamente com as respectivas planilhas de custos e formação de preços (anexo 3) ensejará a desclassificação da proponente.

6.14. Os custos mensais de fornecimento de equipamentos, uniformes, EPI, e serviços (laudo) constantes nos quadros F, G, H, I e J deverão ser rateados exclusivamente entre os profissionais previstos para o lote 02, devendo haver o cuidado com as especificidades de cada posto.

6.15. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme § 2° do Art. 29-A da IN 02/2008 e suas alterações.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

7.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

7.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.5. No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (se cabível) e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

7.3.3. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4. CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.4.1.1. Para o Lote 02 entende-se como compatível a comprovação de realização simultânea de serviços com cessão de mão de obra de atividades afins contemplando pelo menos 20 colaboradores.

7.4.2. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura desta Dispensa de Licitação, na prestação de serviços terceirizados com cessão de mão de obra.

7.4.3. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

7.4.4. Caso a autoridade competente entenda que a documentação apresentada não seja suficiente

para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro na Lei 14.133/2021.

7.4.4.1. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

7.4.5. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo o quantitativo mínimo estabelecido, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte semelhante ao da presente contratação.

7.5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

7.5.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

7.5.3. O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

7.5.4. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

7.5.5. A situação financeira será avaliada ainda:

7.5.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou lote pertinente;

7.5.5.2. Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R$ _____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 7.5.5.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

$$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO} \times 12}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS}} > 1$$

Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.

7.5.5.3. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

7.5.5.4. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

7.5.5.4.1. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

(Valor da receita bruta (DRE) – Valor total dos contratos) x 100 =

Valor da receita bruta

7.6. É facultado ao MPAL, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.6.1. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

8. VISTORIA,

8.1. É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 13:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 82-2122-3540 pertencente a Coordenadoria de Contratos.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

8.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A contratada deve executar os serviços em conformidade com a descrição contida no item 3 deste Termo de Referência, e obriga-se ainda a:

9.1.1 Iniciar os serviços nas dependências da MPAL no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

9.1.2 Fornecer e instalar no prazo máximo de 60 (sessenta dias) do início da execução do contrato todos os equipamentos das unidades onde tenha se iniciado a prestação dos serviços, vinculado ao profissional registrado na O.S. (serventes áreas internas e externas – serventes áreas de cozinha e refeitório).

9.1.3 Disponibilizar em cada envolvido na contratação o quantitativo, qualidade e frequência dos uniformes e EPI’s necessários a execução do objeto, conforme o especificado no anexo 2 deste instrumento, visando o adequado cumprimento do contrato.

9.1.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários;

9.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.6 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;

9.1.7 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

9.1.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.9 Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

9.1.10 Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

9.1.10.1 **Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a Contratante, com indicação dos dados dos novos empregados**.

9.1.11 Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.

9.1.11.1 Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.

9.1.12 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.13 Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

9.1.14 Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

9.1.15 Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas e postos (englobando todos os lotes) cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.

9.1.15.1 A perícia será submetida ao Contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços

correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados pela perícia;

9.1.15.2 O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pela Administração do Ministério Público do Estado de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma estatuída na Lei 14.133/2021.

9.1.15.3 Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.

9.1.15.4 A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.

9.1.16 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

9.1.17 Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, garantida a respectiva compensação das horas ou a justa contraprestação à contratada, observados os limites da legislação trabalhista;

9.1.18 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

9.1.20 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.21 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.22 Fornecer à Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos

(admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

9.1.23 Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

9.1.24 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

9.1.25 Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.26 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

9.1.27 Instruir seus prepostos, em cada unidade da MPAL, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

9.1.28 Colocar preferencialmente empregados do sexo feminino para execução dos serviços de

limpeza nas instalações sanitárias femininas;

9.1.29 Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do MPAL, acompanhado da documentação pertinente.

9.1.29.1 Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado pela contratada.

9.1.29.2 No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços. Esta mesma regra se aplica para o início de cada O.S.

9.1.30 Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.31 Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.

9.1.32 Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.

9.1.33 Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

9.1.34 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.

9.2 Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório **instalar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, escritório na cidade de Maceió,** devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

9.3 Orientar o funcionário para obtenção do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

9.4 Orientar o funcionário para obtenção de senha para que o trabalhador tenha acesso a Extrato de Informações Previdenciárias;

9.5 Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

9.6 Conforme determina o art. 4 e seu parágrafo único da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da contratada, observando-se, no que

couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

9.7 Conforme determina o art. 3 da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, os órgãos do Ministério Público não podem contratar empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores as pessoas referidas nos artigos 1° e 2° da referida resolução.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 A Contratante obriga-se a:

a) Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
b) Definir cronograma mensal de entrega dos materiais por unidade administrativa, por meio do fiscal do contrato e preposto da empresa contratada;
c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
e) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;
f) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
h) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

11 DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades , conforme a Lei nº. 14.133/2021, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

11.2 Caberá ao Fiscal do contrato:

a) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
b) Fazer todo o checklist do contrato conforme o anexo 5;
c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
g) Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e

qualidade contratados.

h) Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.

11.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

11.4 A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

11.5 O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei 14.133/2021.

12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência dos Contratos será de até 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula no Diário Oficial do Estado, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.

12.2 O contrato terá clausula resolutiva a partir da homologação da nova licitação para o objeto em questão, que está sendo tratado por meio do expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40, sendo concedido o prazo mínimo de 30 dias de aviso prévio.

13 DO PAGAMENTO

13 O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;

j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho (exigência exclusiva para o primeiro mês de execução contratual), bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.)
p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
q) Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada

i. Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

b. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

i. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e
b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

c. No ato do pagamento a CONTRATANTE fará retenções, e respectivo crédito em conta vinculada, das despesas futuras (13° salário; Férias e Abono de Férias; Impactos dos encargos sociais sobre férias e 13° salário; e multa do FGTS).

i. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das provisões acima indicadas obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

d. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

e. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

9.5.1 A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído na Lei 14.133/2021.

f. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

g. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

h. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

i. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

j. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com a MPAL;

k. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Donde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0, 000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0, 000164384

l. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

m. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

n. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

14.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

14.3. MULTA de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

14.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

14.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição

ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme incompleto, puído e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados de turma durante o expediente, sem a respectiva substituição ou anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

14.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas Na lei 14.133/202 , sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

14.9 Os prazos de adimplemento as obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

14.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

14.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

14.12. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15 DA GARANTIA

15.1 Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Art. 19, inciso XIX da IN 02/2008, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação

i. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

b. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
b) Seguro-garantia; ou
c) Fiança bancária.

i. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

ii. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

iii. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

iv. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

1. Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio da MPAL e de terceiros;

2. Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

c. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

d. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

e. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 02/2008 e suas alterações da SLTI/MPOG.

16 DA REPACTUAÇÃO

16.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

16.2 Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

16.3 As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

16.4 As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

16.5 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.

16.6 O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

16.6.1 Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do

serviço; e

16.6.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

16.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

16.8 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

16.9 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

16.10 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.11 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

16.12 As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

16.13 O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

16.14 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

16.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

16.15.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

16.15.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

16.15.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem

da anualidade em repactuações futuras.

17 DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 O MPAL poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 14.133/2021 .

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A Dispensa da licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da Lei 14.133/2021.

18.3 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá à redação do instrumento convocatório.

ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO DE POSTOS

LOTE 2

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Encarregado de Turma	1
Copeiro	6
Recepcionista	3
Eletricista de baixa tensão	1
Encanador	1
Jardineiro	1
Marceneiro	1
Auxiliar de almoxarifado	1
TOTAL	15

ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO F - EQUIPAMENTOS - LOTE 02 – Jardineiro							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Jardineiro	1	Roçadeira manual, tipo motor elétrico, potência motor 1000 watts , tipo cortador fio náilon e/ou lâmina aço, rotação 9.000, tensão alimentação 220v, peso aproximado 5kg, tipo empunhadeira guidões ajustáveis, o abastecimento do fio de nylon funciona de forma prática e automática.	Anual	1	1		
	2	Serrote Podador com lamina de 12 a 13 polegadas para Galhos Altos com Cabo Telescópico Extensível de até 4m	Anual	1	1		
	3	Ancinho estampado com 2 mm de espessura, 14 dentes, olho de 23 mm de diâmetro e cabo de madeira de 120 cm	Anual	1	1		
	4	Vassoura metálica 22 dentes, em aço carbono, com regulagem e cabo de madeira de 120 cm;	Anual	1	1		
TOTAL ANUAL							
TOTAL MENSAL							
QUANTIDADE DE POSTOS							
CUSTO MENSAL POR POSTO							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Jardineiro (cargos: 1)							

QUADRO G - EQUIPAMENTOS - LOTE 02 – Todas as funções							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Todos os cargos	1	Relógio de ponto com as seguintes opções de registro: - Cartão com código de barras padrão 2 de 5 intercalado - Leitor biométrico antifraude (dedo vivo) de no mínimo 500 dpi - Digitação no teclado numérico (0-9) Possuir display de LCD com no mínimo 2 linhas e 16 caracteres cada com iluminação. Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 10.000 digitais. Possuir função de coleta backup para recuperação de marcações. Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 9.000.000 registros/batidas. Possuir função para ajuste de horário de verão. Forma de mecanização biométrica: Ação do servidor antes da sua mecanização biométrica onde o mesmo deverá selecionar através do teclado numérico, se o mesmo está entrando para a jornada de trabalho ou saindo, ou se está entrando na hora extra ou saindo da hora extra. Exemplo: Servidor digita o número 1 do teclado numérico, onde aparecerá no visor do relógio a literal “Entrada” ou 2 a Literal “Saída” e após esta ação, o servidor coloca o seu dedo para a identificação biométrica (registro de frequência). Deve possuir bip de alerta e mensagem no visor confirmando ou informando erro referente à mecanização. Na extração deverá estar identificada a ação que o funcionário optou antes da marcação do ponto (entrada, saída, extra). Deve possuir recurso que não permita que seja registrada frequência de um mesmo servidor no intervalo menor que 60 segundos. Permitir o registro de eventos com log de data e hora. Permitir a coleta dos dados dos relógios de forma manual e automatizada (sem necessidade de intervenção humana)	Anual	2	2		

		para exportar/importar dados. Permitir, simultaneamente, registro de ponto com uso de cartão + digital (verificação biométrica 1:1), apenas digital (verificação biométrica 1:N) ou apenas cartão. Permitir que o relógio permaneça no mínimo 30 (trinta) dias desligado sem perda de dados. Deve operar no protocolo de rede TCP/IP através de interface 10/100 Mbps RJ-45 (nativo). Deve ser fornecido software para gerenciamento, monitoramento e coleta de dados de forma centralizada. O equipamento deverá ser fornecido com o módulo de impressão (impressora integrada) de tickets. Deve ser fornecido com fonte 110V ou bivolt. Deverá permitir a importação dos dados cadastrais e de impressão digital para base de dados central. Deverá permitir a exportação da base de dados central para os relógios de forma setorizada.					
						TOTAL ANUAL	
						TOTAL MENSAL	
						QUANTIDADE DE POSTOS	
						CUSTO MENSAL POR POSTO	

QUADRO H - UNIFORMES - LOTE 02 – Demais funções							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Encarregado de Turma	1	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral	2	4		
	3	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
	4	Par de sapatos na cor preta	Semestral	2	4		
Copeiro	5	Calças na cor preta ou azul escuro	Semestral	2	20		
	6	Guarda pó na mesma cor das calças, com emblema da empresa	Semestral	2	20		
	7	Camisa na cor branca, com emblema da empresa	Semestral	2	20		

	8	Par de sapatos na cor preta	Semestral	2	20		
Recepcionista	9	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral	2	12		
	10	Calças, poliéster, cor preta	Semestral	2	12		
	11	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral	2	12		
	12	Par de sapatos na cor preta	Semestral	2	12		
Encanador	13	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral	2	4		
	14	calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
	15	par de botas de borracha	Semestral	2	4		
Jardineiro	16	calças compridas com elástico e cordão, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
	17	camisetas malha fria, manga comprida, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
Marceneiro	18	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral	2	4		
	19	calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
Auxiliar de Almoxarifado	20	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral	2	4		
	21	calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral	2	4		
						TOTAL ANUAL	

TOTAL MENSAL	
QUANTIDADE DE POSTOS	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Encarregado de Turma (cargos: 1)	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Copeiro (cargos: 5)	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Recepcionista (cargos: 3)	
CUSTO MENSAL POR POSTO -Encanador (cargos: 1)	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Jardineiro (cargos: 1)	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Marceneiro (cargos: 1)	
CUSTO MENSAL POR POSTO - Auxiliar de Almoxarifado (cargos: 1)	

QUADRO I - EPI - LOTE 02 – Demais funções							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Eletricista de baixa tensão	1	Calça e Camisa Eletricista Cinza C/ 2 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 • Composição de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas; • Gramatura da vestimenta: 220 g/m²; • Cor Cinza claro; • Gola social simples; • Fechamento primário com botões de melamina retardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido; • Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Dois Bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Faixa Refletiva retardante de chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax; • Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.Calça Eletricista Cinza 4 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 • Composto de fibras, sendo 65%	Semestral	2	4		

		de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas; • Gramatura 220 g/m²; • Cor Cinza claro; • Elástico embutido na parte traseira da cintura para melhor ajuste ao corpo, com 7 passantes; • Fechamento primário com zíper metálico com cursor simples e um botão de melamina retardante de chamas acima na braguilha; • Dois Bolsos frontais estilo faca arredondados e pespontados; • Dois Bolsos traseiros sobrepostos e pespontados, sem fechamento; • Faixa Refletiva retardante à chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) abaixo dos joelhos; • Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.					
	2	Botina de segurança de elástico com solado bidensidade com biqueira plástica; Em couro Palmilha de montagem em strobel fibra de couro, com espessura mínima de 2,5 mm e palmilha de conforto antibactéria; Solado constituído de uma camada de poliuretano (Pu) bidensidade, injetado diretamente no cabedal; Testado e aprovado pela Norma NBR 12594/1992; NBR 12561/1992; Calçado possui laudo técnico de condutividade. Características e aplicabilidades: Para proteção dos pés do usuário em áreas de risco mecânico leve e onde haja influência de eletricidade.	Semestral	2	4		
Jardineiro	3	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral	2	4		
	4	Kit combinado de tela plastica e suporte para Protetor Facial com suspensão catraca. Visor basculante 90°. Malha plástica florestal 8 x 14” . Absorção, destacável e lavável	Anual	1	1		

		Projetado para tarefas de Capinação, Colheita, manutenção de estradas e de parques. Viseira: CA 14142 protetor facial de segurança, constituído de adaptador plástico para acoplar no capacete Aba frontal, Visor em Policarbonato disponível em 1mm ou 2mm, modelo de lente reto ou avião disponíveis nas cores incolor ou verde médio. Protetor Auditivo: CA 29929 Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha) fabricado em Termoplástico à base de ABS, nylon e fibra de vidro, sem partes metálicas, hastes e conchas na cor preta, terminações da haste com rotação de 360o em torno do eixo, ajuste vertical de curso longo para regulagem de altura das conchas, articulações de auto ajuste para posicionamento das conchas ao redor dos ouvido. Adaptador para acoplar no capacete tipo Flip. Componentes disponíveis para substituição: almofada e espuma interna do concha.					
	5	Boné confeccionado em tecido brim sol a sol em cor não escura, com aba pequena. Possui regulagem de tamanho na parte de traz (presilha de plástico com sete regulagens), com debrum na aba (tecido tipo curvin protegendo a borda da aba). Com protetor de nuca confeccionados em brim nos tamanhos 20 e 30cm, presos aos bonés através de costura. Uso: boné para proteção da cabeça contra raios solares e objetos.	Semestral	1	2		
Marceneiro	6	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral	2	4		
	7	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes	Anual	1	1		

		dispostos adequadamente no dorso					
Auxiliar de Almoxarifado	8	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral	2	4		
	9	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual	1	1		
TOTAL ANUAL							
TOTAL MENSAL							
QUANTIDADE DE POSTOS							
CUSTO MENSAL POR POSTO							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Eletricista de Baixa Tensão (cargos: 1)							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Jardineiro (cargos: 1)							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Marceneiro (cargos: 1)							
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Auxiliar de Almoxarifado (cargos: 1)							

QUADRO J - SERVIÇOS - LOTE 02 – Todos os cargos							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Todos os cargos	1	Laudo técnico de profissional habilitado a avaliar a insalubridade/periculosidade de todos os postos e localidades do lote com base na norma regulamentadora n° 15 da portaria do ministério do trabalho n° 3.214/78. Com atenção especial a súmula 448 do TST.	Anual	1	1		
TOTAL ANUAL							
TOTAL MENSAL							
QUANTIDADE DE POSTOS							
CUSTO MENSAL POR POSTO							

ANEXO III do TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dd/mmm/aaaa)	
B	Município / Unidade da Federação	
C	Ano do Acordo ou Convenção Coletiva (aaaa/aaaa)	
D	Número de meses de execução contratual	
E	Regime Tributário	
Identificação do Serviço		
A	Tipo de serviço	
B	Unidade de Medida	
C	Quantidade a contratar (ocorrerá paulatinamente a partir das necessidades dos serviços)	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
A	Tipo de serviço	
B	Salário normativo da categoria profissional	
C	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
D	Data base da categoria (dd/mmm/aaaa)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

Composição da Remuneração	**%**	**Valor (R$)**

1.1	Salário Base		
1.2	Adicional de periculosidade		
1.3	Adicional de insalubridade		
1.4	Adicional noturno		
1.5	Hora noturna adicional		
1.6	Adicional hora extra		
1.7	Adicional intrajornada		
1.8	Outros		
	Total do módulo 1		

Módulo 2 - Benefícios mensais e diários

Benefícios Mensais e Diários		**Valor (R$)**
2.1	Auxílio Transporte (vale transporte)	
2.2	Auxílio Alimentação ou Refeição	
2.3	Benefício Social Familiar Sindical (se previsto em CCT)	
2.4	Auxílio creche (se previsto em Convenção Coletiva de Trabalho CCT)	
2.5	Seguro de vida, invalidez e funeral (se previsto em CCT)	
2.6	Outros (especificar)	
Total do módulo 2		

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3 - Insumos diversos

Insumos diversos		**Valor (R$)**
3.1	Uniformes	
3.2	Material	
3.3	Equipamentos	
3.2	Outros (especificar)	
Total do módulo 3		

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (Manual preenchimento I.N. 07 - 09/03/2011)

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		**%**	**Valor (R$)**
4.1.1	Previdência Social - INSS		
4.1.2	SESI ou SESC		
4.1.3	SENAI ou SENAC		
4.1.4	INCRA		
4.1.5	Salário Educação		
4.1.6	Fundo Garantia Tempo Serviço - FGTS		
4.1.7	Seguro Contra os Acidentes de Trabalho – SAT (acrescido do FAP – Fator Acidentário Previdenciário)		
4.1.8	Serviço à Pequena e Média Empresa – SEBRAE		
	Total Submódulo 4.1		
Submódulo 4.2 - 13º Salário			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		**%**	**Valor (R$)**
4.2.1	13º Salário		
	Subtotal		
4.2.2	Incidência do Submódulo 4.1 sobre subtotal anterior		
	Total Submódulo 4.2		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		**%**	**Valor (R$)**
4.3.1	Afastamento Maternidade (remuneração paga pelo INSS)		
4.3.3	Incidência do Submódulo 4.1 sobre subtotal anterior		
	Total Submódulo 4.3		
Submódulo 4.4 - Rescisão:			
4.4 - Provisão para Rescisão:		**%**	**Valor (R$)**
4.4.1	Aviso prévio indenizado		
4.4.2	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado		
4.4.3	Multa do FGTS s/aviso prévio indenizado		
4.4.4	Aviso prévio trabalhado		

4.4.5	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado		
4.4.6	Multa do FGTS s/aviso prévio trabalhado		
	Total Submódulo 4.4		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5 Composição de custo de Reposição do Profissional Ausente		**%**	**Valor (R$)**
4.5.1	Férias + Adicional de Férias		
4.5.2	Ausência por doença		
4.5.3	Licença paternidade		
4.5.4	Ausências legais		
4.5.5	Ausência por acidente de trabalho		
4.5.6	Outros (especificar)		
	Subtotal		
4.5.7	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
	Total Submódulo 4.5		

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	**Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas**	**Valor (R$)**
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.2	13º Salário + Adicional de Férias	
4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	Total módulo 4	

Módulo 5 - Custos indiretos, Lucro e Tributos

Submódulo 5.1 - Custos indiretos		**%**	**Valor (R$)**
5.1.1	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)		

5.1.2	Outras despesas (especificar)		
	Subtotal módulo 5.1		
Submódulo 5.2 - Lucro			
5.2.1	Lucro		
	Subtotal módulo 5.2		
Submódulo 5.3 – Tributos			
5.3.1	ISSQN ou ISS		
5.3.2	COFINS		
5.3.3	PIS		
5.3.4	Outros (especificar)		
	Subtotal módulo 5.3		
	Total módulo 5		
Quadro resumo do custo por empregado - (Valor por empregado)			
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**		**Valor (R$)**
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
2	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		
3	Módulo 3 - Insumos diversos uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
	Subtotal (1+2+3+4)		
5	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
	Valor total por empregado (mensal)		

Quadro A - Resumo – VALOR FIXO DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado	Qtde de postos	Valor proposto por posto	Qtde de Empregados por posto	Valor Fixo Mensal dos Serviços
I	Encarregado de Turma		1		1	
II	Copeiro		6		1	
III	Recepcionista		3		1	
IV	Eletricista de baixa tensão		1		1	
V	Encanador		1		1	
VI	Jardineiro		1		1	
VII	Marceneiro		1		1	
VIII	Auxiliar de almoxarifado		1		1	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + IV + V + VI + VII + VIII)						
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS (VALOR MENSAL X 12)						

MANUTENÇÃO CORRETIVA NO INTERIOR DO ESTADO											
Tipo de serviço(A)		(A) QTD estimada anual COM pernoite	(B) QTD estimada anual SEM pernoite	(C) CCT - Mão de Obra Deslocamento COM pernoite	(D) CCT - Mão de Obra Deslocamento SEM pernoite	(E) CITL	(F) Custo p/ viagem COM pernoite (C X E)	(G) Custo p/ viagem SEM pernoite (D X E)	(H) Subtotal COM Pernoite (A X F)	(I) Subtotal SEM Pernoite (B X G)	(J) TOTAL ANUAL (H+I)
IV	Eletricista de baixa tensão	18	84								
V	Encanador	18	84								
VI	Marceneiro	18	120								
VIII	Auxiliar de almoxarifado	48	150								
TOTAL ANUAL											
TOTAL MENSAL											

TOTAL ESTIMADO LOTE 02	
Valor anual dos Serviços	
Manutenção Corretiva	
TOTAL ESTIMADO LOTE 02	

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO IV do TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Salário Base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Adicional noturno		
Hora noturna adicional		
Adicional hora extra		
Adicional intrajornada		
Outros		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Transporte		
Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
Treinamento/Capacitação/ Reciclagem		
Assistência Social		
Seguro de vida, invalidez e funeral.		
Outros (especificar)		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Uniformes		
Materiais		
Equipamentos		
Outros (especificar)		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
INSS		
SESI ou SESC		
SENAI ou SENAC		
INCRA		
Salário Educação		
FGTS		
Seguro acidente do trabalho		
SEBRAE		

Submódulo 4.2 – 13º Salário

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
13 º Salário		
Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Afastamento maternidade		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Aviso prévio indenizado Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
Aviso prévio trabalhado		
Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Férias e terço constitucional de férias Ausência por doença Licença paternidade Ausências legais Ausência por Acidente de trabalho		

Outros (especificar)		

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Custos Indiretos Tributos B1. Tributos Federais (especificar)		
PIS		
COFINS		
B.2 Tributos Estaduais (especificar) B.3 Tributos Municipais (especificar)		
ISS		
B.4 Outros tributos (especificar)		
Lucro		

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO V do TERMO DE REFERÊNCIA

CHECK-LIST DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

1. **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
01	Receber do preposto, planilha-resumo do contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por área, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, área, horário de trabalho e férias.			
02	Receber a relação nominal dos profissionais que atuarão junto a MPAL, bem como nomear e manter durante toda a vigência do contrato um preposto, munido de procuração, lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes para tomada de decisões administrativas requeridas pelo contrato, ou documento idôneo que demonstre a sua condição de sócio, gerente ou administrador da empresa			
03	Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.			
04	O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.			
05	Providenciar, em reunião conjunta com o preposto da empresa contratada, cronograma de entrega dos materiais por unidade.			
06	Confirmar o fornecimento e instalação dos equipamentos exigidos no edital e contrato.			
07	O salário não pode ser inferior ao previsto na planilha de custos e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).			
08	Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).			
09	Receber do preposto da contratada o(s) laudo(s) decorrentes das vistorias para checagem de eventuais condições insalubres ou perigosas.			

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.

2. **Fiscalização mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura), enviando relatório para autoridade competente do órgão:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
01	Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, faltas, ocorrências.			
02	Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.			
03	Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.			
04	Exigir da empresa os documentos que comprovem o recolhimento da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.			
05	Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos: a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).			

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.

3. <u>Fiscalização Especial</u>

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
01	Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).			
02	Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.			
03	A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados, (gestante, estabilidade acidentária).			
04	Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.			
05	Exigir o mantimento de todas as demais condições de habilitação			

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.

CHECK-LIST – ATESTAR NOTA FISCAL			
Contrato nº:		**Unidade:**	
Empresa:		**Serviço:**	
Período de execução do serviço:			

ITEM	SIM	NÃO
Contrato ainda vigente durante a execução do serviço.		
Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal.		
Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho. Período de prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura). Data emissão da Nota Fiscal correta (quando envolver mão-de-obra, sempre deve ser a partir do primeiro dia subsequente ao mês relativo à prestação dos serviços). Caso haja descoberta de posto, se houve o desconto respectivo na Nota Fiscal. Relatório de Serviços Terceirizados (quando se tratar de serviço com mão-de-obra) devidamente preenchido e assinado.		
A contratada forneceu toda a documentação obrigatória, da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços:		

a. comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados. b. verificar se a empresa realizou a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura). c. verificar se a empresa realizou o recolhimento dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço. • Quando ocorrer Impostos sobre Serviços - ISS , verificar se a alíquota corresponde à alíquota da região onde foi executado o serviço. d. comprovantes dos **recolhimentos do FGTS** por meio dos seguintes documentos:		
• cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);		
• cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;		
• cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);		
e. Comprovante dos **recolhimentos das contribuições ao INSS** por meio de:		
• cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);		
• cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;		
• cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;		
• cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);		
• cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).		
Observações:		
A data do atesto deve estar em conformidade com o mês da emissão da Nota Fiscal.		

Observação: Este quadro pode ser aperfeiçoado pela Administração durante a execução contratual.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº ___/2024

UNIDADE GESTORA: **CONTRATO Nº.:** **OBJETO DO CONTRATO:**
EMPRESA CONTRATADA:

Pontos irregulares: (*relacionar neste campo os itens que foram descumpridos pela empresa*)

Prazo para cumprimento das exigências:

Ciência: **Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como nas cláusulas contratuais. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.**	
Recebi a primeira via em ____/____/____	Hora ____/____
Nome do responsável pela empresa:	Assinatura:
Fiscal do contrato (Carimbo e assinatura)	

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

UNIDADE GESTORA:	
CONTRATO Nº:	**MÊS/ANO:**
OBJETO DO CONTRATO:	

EMPRESA CONTRATADA:

1.**OCORRÊNCIAS:** (*informar aqui as ocorrências que houve no mês, podendo ser registradas também neste local os descontos e as penalidades aplicadas. As penalidades devem observar o que consta no contrato. O Secretário gestor ao tomar ciência do relatório irá concordar ou discordar da penalidade imposta, antes de enviar uma cópia à empresa).*

2. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS DOCUMENTOS QUE FORAM APRESENTADOS PELA EMPRESA: (*informar aqui os documentos que foram avaliados, de acordo com as exigências contidas no edital. Informar também as deficiências que foram verificadas)*

3. OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/RECLAMAÇÕES:

Data:___/___/___	**Fiscal do contrato: (nome e assinatura)**

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada na _____(endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)_____infra-assinado,_____(informar o cargo)_____, Identidade nº _____, expedida pela(o) _____, e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação para o procedimento licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, __ de _____ de 2024.
(local) (dia) (mês)

_____
Carimbo e assinatura do representante legal

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA DISPOSTO NO ART. 68, DA LEI Nº 14.133, DE 2021

A empresa....., com endereço....., inscrita no CNPJ sob o nº....., Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____
Carimbo e assinatura do representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)_____, Identidade nº _____, expedida pela(o) _____, e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todos os requisitos habilitatórios para o presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, __ de _____ de 2024.
(local) (dia) (mês)

_____
Carimbo e assinatura do representante legal

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO V
MODELO DE TERMO DE OPÇÃO/DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, Identidade nº _____, expedida pela(o) _____, e CPF nº _____, OPTA pelo tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, nos termos do art. 3º e seus parágrafos, estando apta a usufruir o tratamento ali previsto e DECLARA ser: Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte ( ).

_____, __ de _____ de 2024.
(local) (dia) (mês)

_____
Carimbo e assinatura do representante legal

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação da Dispensa de Licitação que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Maceió, _____ de _____ de 2024.

_____
Ministério Público do Estado de Alagoas

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Maceió, _____ de _____ de 2024.

_____
REPRESENTANTE DA LICITANTE

Nome: _____
CPF:

OBSERVAÇÃO: A vistoria deverá ser feita até o dia útil antecedente ao da abertura da licitação.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

(Nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada na _____(endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)_____infra-assinado,_____(informar o cargo)_____, Identidade nº _____, expedida pela(o) _____, e CPF nº _____, DECLARA que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumimos total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

_____, __ de _____ de 2024.
(local) (dia) (mês)

_____
Carimbo e assinatura do representante legal

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **formalização da demanda**

Data de Criação: **21/06/2024 12:05:31**

ESTADO DE ALAGOAS
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
Rua Dr. Pedro Jorge Melo e Silva,79-poço-Maceió-Alagoas-57025-400
(82)21223540 – diretoria.administrativa@mpal.mp.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Procuradoria - Geral de Justiça do Estado de Alagoas

Setor Requisitante: Diretoria de Apoio Administrativo - PGJ/AL	**Telefone:** 2122- 3540
Responsável pela demanda: Ranulfo Paes Araújo	**E-mail:** diretoria.administrativa@mpal.mp.br

1 - Justificativa da necessidade/importância da compra do material, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

A Procuradoria - Geral de Justiça do Estado de Alagoas é o órgão máximo do Ministério Público Estadual de Alagoas. É responsável por dirigir e coordenar todas as atividades do Ministério Público no estado de Alagoas, incluindo a defesa dos interesses da sociedade e a promoção da justiça. A Procuradoria - Geral de Justiça tem como função principal representar o Ministério Público em todos os processos judiciais e extrajudiciais, e também supervisionar as atividades dos promotores de justiça que atuam em todo o estado. Além disso, a Procuradoria - Geral de Justiça é responsável por formular políticas públicas na área de justiça e segurança pública, bem como por promover a defesa dos direitos humanos e dos interesses coletivos e difusos da sociedade alagoana. Entre as atribuições administrativas da Procuradoria - Geral de Justiça do Estado de Alagoas, destaca-se o gerenciamento do patrimônio. A Procuradoria - Geral de Justiça é responsável pela gestão do patrimônio imobiliário e mobiliário do Ministério Público de Alagoas, incluindo a administração de bens, a manutenção predial e a conservação do acervo documental. Neste passo, a Diretoria de Apoio Administrativo da Procuradoria - Geral de Justiça do Estado de Alagoas vislumbrou a necessidade de contratação emergencial de empresa(s) prestadora(s) de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas, tendo em vista que a empresada contratada no contrato n° 35/2018 solicitou o encerramento antecipado do contrato visto que está passando por dificuldades financeiras e não está conseguindo honrar com os pagamentos.

Em nosso ordenamento jurídico o instituto de contratação direta emergencial é previsto pela Lei nº 14.133/2021, regulamento que trata de normas gerais de contratações públicas. O caso de emergência é circunstancial, factual, onde se identifica um cenário crítico que pode por em risco o interesse público e a administração necessita agir para prevenir o dano ou remediá-lo. O Tribunal de Contas da União firmou entendimento no Acórdão 1217/2014-Plenário de relatoria da ministra Ana Arraes no sentido de que para caracterizar situação emergencial passível de dispensa de licitação, deve restar evidente que a contratação imediata é a via adequada e efetiva para eliminar iminente risco de dano ou de comprometimento da segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, restringindo-se ao estritamente necessário ao atendimento da situação calamitosa. É importante ressaltar que, independentemente da legislação adotada, este processo de dispensa de licitação emergencial está sendo pautado pela transparência, razoabilidade, publicidade e responsabilidade na escolha dos fornecedores, nos valores praticados e na execução do contrato, observado estritamente o que prevê o seu artigo 75, VIII, Lei 14.133/2021 .

Além disso, o contrato n° 35/2018, que abrange o objeto ora solicitado, que tem como contratada a empresa Diplomata Terceirização em Geral Eireli e com vigência até 03 de setembro de 2024, teve seus serviços interrompidos abruptamente, que caracterizou uma inexecução contratual por culpa da contratada.

A situação em questão é comprovada por meio do expediente 20.08.0284.0003744/2024-69, instaurado em 17 de junho de 2024 a partir do e-mail encaminhado pela contratada, na qual solicitou o "encerramento contratual antecipado", alegando dificuldades financeiras apresentada pela empresa. Neste mesmo e-mail foi solicitado que os pagamentos dos direitos trabalhistas dos colaboradores fossem realizados por esta instituição, que incluiu o salário de maio de 2024 e as verbas rescisórias. É importante destacar que os serviços do contrato em questão estão interrompidos desde o dia 14 de junho de 2024, data da comunicação da contratada ao fiscal do contrato.

Por todo o exposto, solicitamos a contratação, de forma emergencial, de empresa para absorver o objeto do contrato n° 35/2018.

Eixo temático: gestão administrativa -adequar a estrutura física

Assinatura/matrícula do requisitante:

Anexo 3

Descrição do Arquivo: **etp copeiragem**

Data de Criação: **21/06/2024 12:05:31**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1. O Ministério Público de Alagoas desempenha um papel fundamental na defesa dos interesses da sociedade alagoana, promovendo a justiça, a cidadania e o respeito aos direitos fundamentais. Para cumprir sua missão institucional de forma eficiente, é essencial que disponha, dentre outros, de serviços de continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas.

1.2. O contrato atual de serviços de continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas foi rescindido , tendo em vista que a empresa estava passando por dificuldades financeiras para honrar o pagamento dos colaboradores. Considerando a importância da manutenção da copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro , auxiliar de almoxarifado e das instalações prediais para o bom funcionamento da instituição, é fundamental garantir a continuidade e a qualidade desses serviços por meio de uma nova contratação.

1.3. *Além disso, o contrato n° 35/2018, que abrange o objeto ora solicitado, que tem como contratada a empresa Diplomata Terceirização em Geral Eireli e com vigência até 03 de setembro de 2024, teve seus serviços interrompidos abruptamente, que caracterizou uma inexecução contratual por culpa da contratada. A situação em questão é comprovada por meio do expediente 20.08.0284.0003744/2024-69, instaurado em 17 de junho de 2024 a partir do e-mail encaminhado pela contratada, na qual solicitou o "encerramento contratual antecipado", alegando dificuldades financeiras apresentada pela empresa. Neste mesmo e-mail foi solicitado que os pagamentos dos direitos trabalhistas dos colaboradores fossem realizados por esta instituição, que incluiu o salário de maio de 2024 e as verbas rescisórias. É importante destacar que os serviços do contrato em questão estão interrompidos desde o dia 14 de junho de 2024, data da comunicação da contratada ao fiscal do contrato.*

2. ALINHAMENTO DA DEMANDA COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

2.1. A previsão de contratação dos serviços de continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas, escopo dos presentes estudos técnicos preliminares, está expressamente consignada no PCA – Plano de Contratações Anual do Ministério Público Estadual para o exercício de 2024, tendo como setor requisitante a Diretoria de Apoio Administrativo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.1.1. Os bens ofertados pela licitante vencedora deverão, em todas as fases da execução contratual, pautar-se sempre no uso racional de recursos e materiais, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como na geração excessiva de resíduos, a fim de atender diretrizes de responsabilidade ambiental.

3.1.2. Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.1.3. Os licitantes devem optar, quando possível, por produtos constituídos por materiais naturais.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Deverá haver exigência da garantia da contratação com base no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 como forma de mitigar os riscos da contratação pretendida.

Gestão da contratação

3.4. Considerando a criticidade de contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, considerando algumas intercorrências observadas no andamento do contrato 35/2018, reputamos como imperiosa a necessidade de exigência de que a empresa contratada mantenha escritório localizado nesta capital, com equipe apta para atender as necessidades rotineiras dos serviços sob os aspectos operacionais e burocráticos, dentre as quais destacamos:

- Facilidade de acesso dos profissionais terceirizados alocados na contratação;
- Necessidade de reuniões periódicas entre a equipe de gestão e fiscalização da Contratante e a Contratada.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas executados por equipe disponibilizada pela empresa contratada. Vale destacar que a quantidade estimada na presente contratação é similar ao contrato n° 35/2018 que teve seus serviços interrompidos:

Cargo	Prédio Sede	ESMP	PJC (Barro Duro)	Sala 111 Fórum	MP Comunitário	Fernandes Lima, 1018	TOTAL
Encarregado de Turma	1	0	0	0	0	0	1
Copeiro	2	0	1	0	1	1	5
Recepcionista	1	0	1	0	0	1	3
Eletricista de baixa tensão	1	0	0	0	0	0	1
Encanador	1	0	0	0	0	0	1
Jardineiro	1	0	0	0	0	0	1
Marceneiro	1	0	0	0	0	0	1
Auxiliar de almoxarifado	1	0	0	0	0	0	1
TOTAL	9	0	2	0	1	2	14

1.1.1 ENCARREGADO DE TURMA, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

1.1.1.1 Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeiro, recepcionista, eletricista de baixa tensão, encanador, jardineiro, marceneiro, auxiliar de almoxarifado em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;

1.1.1.2 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

1.1.1.3 Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;

1.1.1.4 Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;

1.1.1.5 Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;

1.1.1.6 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

1.1.1.7 Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;

1.1.1.8 Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;

1.1.1.9 Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não

alcançados os objetivos almejados;

1.1.1.10 Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;

1.1.1.11 Cuidar da disciplina;

1.1.1.12 Estar sempre em contato com a fiscalização;

1.1.1.13 Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;

1.1.2 – COPEIRO. São estas as atribuições do profissional:

1.1.2.1 DIARIAMENTE

1.1.2.1.1 Preparar (inclusive operando cafeteira industrial) e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;

1.1.2.1.2 Servir alimentos sempre que solicitado;

1.1.2.1.3 Preparar bandejas, pratos e mesas;

1.1.2.1.4 Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;

1.1.2.1.5 Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;

1.1.2.2 SEMANALMENTE

1.1.2.2.1 Limpar as geladeiras do Ministério Público Estadual;

1.1.2.2.2 Limpar armários;

1.1.2.3 Mensalmente:

1.1.2.3.1 Descongelar geladeiras para limpeza geral.

1.1.3 RECEPCIONISTA. São estas as atribuições do profissional:

1.1.3.1 Recepcionar e encaminhar visitantes;

1.1.3.2 Atender telefone e fornecer informações ao público;

1.1.3.3 Receber correspondências e documentos;

1.1.3.4 Receber, anotar e transmitir recados;

1.1.3.5 Proceder à digitalização de processos e documentos;

1.1.3.6 Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

1.1.3.7 Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências

do Ministério Público Estadual;

1.1.3.8 Observas as normas internas de segurança;

1.1.3.9 Registrar a entrada de visitantes no sistema informatizado com a devida identificação;

1.1.3.10 Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;

1.1.3.11 Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;

1.1.3.12 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;

1.1.3.13 Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;

1.1.3.14 Manter o local em ordem e sem aglomeração;

1.1.3.15 Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;

1.1.3.16 Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, “Headfone”), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);

1.1.3.17 Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços; Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade

1.1.4 ENCANADOR. São estas as atribuições do profissional:

1.1.4.1 DIARIAMENTE

1.1.4.1.1 Verificação, instalação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, torneiras e congêneres;

1.1.4.1.2 Instalação e consertos em tubulação, manilhas, conexões, calhas, registros, sifões, válvulas e rabichos;

1.1.4.1.3 Verificação das condições dos ralos de escoamento;

1.1.4.1.4 Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;

1.1.4.1.5 Verificação dos níveis de água nos reservatórios inferiores e superiores;

1.1.4.1.6 Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;

1.1.4.1.7 Executar e reparar ramais domiciliares;

1.1.4.2 SEMANALMENTE

1.1.4.2.1 Inspeção na rede de esgoto e de águas pluviais;

1.1.4.2.2 Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e de inspeção.

1.1.4.3 MENSALMENTE

1.1.4.3.1 Limpeza das caixas de inspeção, sifonada, gordura, areia e grelhas laterais do prédio;

1.1.4.3.2 Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;

1.1.4.3.3 Inspeção em toda rede hidráulica e verificação quanto ao estado de conservação;

1.1.4.3.4 Limpeza nas partes superiores, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas;

1.1.4.3.5 Lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.

1.1.4.4 SEMESTRALMENTE

1.1.4.4.1 Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, com observância das normas técnicas e de segurança estabelecidas e demais órgãos reguladores de modo a evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

1.1.4.5 EVENTUALMENTE

1.1.4.5.1 Realizar acabamento em alvenaria quando da quebra de paredes, pisos e afins para a realização dos serviços de reparo e/ou novas instalações;

1.1.4.5.2 Instalações de novos ramais de água e/ou esgoto quando necessário;

1.1.4.5.3 Retirada, instalação e substituição de pias, bancadas e similares;

1.1.4.5.4 Substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos, ou quando detectado deterioração, ficando as despesas do referido material, com ônus para a CONTRATANTE.

1.1.5 ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO. São estas as atribuições do profissional:

1.1.5.1 QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

1.1.5.1.1 DIARIAMENTE

1.1.5.1.1.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

1.1.5.1.1.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

1.1.5.1.1.3 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:

1.1.5.1.1.4 Verificação do circuito interno de iluminação do quadro;

1.1.5.1.1.5 Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI´S.

1.1.5.1.1.6 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe de alguma

anormalidade.

1.1.5.1.2 MENSALMENTE.

1.1.5.1.2.1 Manutenção preventiva nos bornes dos barramentos com reaperto e verificação de carbonização:

1.1.5.1.2.2 Manutenção preventiva nos bornes dos disjuntores com reaperto e verificação de carbonização:

1.1.5.1.2.3 Manutenção preventiva no equilíbrio das correntes na saída de alimentação das cargas;

1.1.5.1.2.4 Manutenção preventiva nos circuitos e barramento de Neutro com reaperto nos terminais:

1.1.5.1.2.5 Manutenção preventiva no barramento de terra com reaperto nos terminais:

1.1.5.1.2.6 Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI´S.

1.1.5.1.2.7 OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

1.1.5.2 ILUMINAÇÃO INTERNA

1.1.5.2.1 DIARIAMENTE

1.1.5.2.1.1 Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada, reator e acessórios, caso necessário;

1.1.5.2.1.2 Verificação da existência de ruídos nos reatores substituindo-os caso necessário;

1.1.5.2.1.3 Verificação de oscilação de brilho nas lâmpadas fluorescentes, caso constatado, substituir imediatamente a mesma.

1.1.5.2.1.4 Limpeza geral nas luminárias com utilização de EPI´S.

1.1.5.3 ILUMINAÇÃO EXTERNA

1.1.5.3.1 DIARIAMENTE

1.1.5.3.1.1 Manutenção preventiva nas luminárias e postes, quanto a existência de lâmpadas queimadas ou reatores, com a devida substituição daqueles que se fizerem necessários.

1.1.5.3.1.2 Limpeza dos vidros dos refletores;

1.1.5.3.1.3 Limpeza das luminárias;

1.1.5.3.1.4 Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;

1.1.5.3.1.5 Verificação da existência de corrosão nas luminárias;

1.1.5.3.1.6 Verificação da existência de corrosão na base dos postes.

1.1.5.4 QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO E AMBIENTES INTERNOS

1.1.5.4.1 DIARIAMENTE

1.1.5.4.1.1 Verificação visual da integridade dos interruptores e tomada;

1.1.5.4.1.2 Substituição e/ou instalação de interruptores e tomadas, inclusive tripolares com aterramento e trifásicas, quando necessário;

1.1.5.4.1.3 Troca de fiação e/ou colocação de novas, caso seja necessário.

1.1.5.4.2 MENSALMENTE

1.1.5.4.2.1 Verificação dos pinos de contato das tomadas e, caso necessário, providenciar a sua substituição;

1.1.5.4.2.2 Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;

1.1.5.4.2.3 Verificação do estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;

1.1.5.4.2.4 Verificação das calhas e suportes de tomadas da rede estruturada substituindo ou reajustando as que se fizerem necessárias.

1.1.5.5 QUADRO DE COMANDO E FORÇA

1.1.5.5.1 DIARIAMENTE

1.1.5.5.1.1 Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:

1.1.5.5.1.2 Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras.

1.1.5.5.2 MENSALMENTE

1.1.5.5.2.1 Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:

1.1.5.5.2.2 Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras;

1.1.5.5.2.3 Manutenção preventiva nos contatos internos dos contactores, chave fusível e rele térmico;

1.1.5.6 BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL

1.1.5.6.1 DIARIAMENTE

1.1.5.6.1.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

1.1.5.6.1.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

1.1.5.6.1.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

1.1.5.6.1.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

1.1.5.6.1.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

1.1.5.6.1.6 Inspeção nas válvulas e registros.

1.1.5.6.1.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores;

1.1.5.6.2 MENSALMENTE

1.1.5.6.2.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

1.1.5.6.2.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

1.1.5.6.2.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

1.1.5.6.2.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

1.1.5.6.2.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

1.1.5.6.2.6 Inspeção nas válvulas e registros.

1.1.5.6.2.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.

1.1.5.6.2.8 Reaperto das bases de fixação dos motores;

1.1.5.6.2.9 Verificar a integridade da fiação do sistema;

1.1.5.6.2.10 Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;

1.1.5.6.2.11 Teste e manobra nos circuitos e bombas auxiliares.

1.1.5.6.3 TRIMESTRALMENTE

1.1.5.6.3.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

1.1.5.6.3.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

1.1.5.6.3.3 Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

1.1.5.6.3.4 Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

1.1.5.6.3.5 Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

1.1.5.6.3.6 Inspeção nas válvulas e registros.

1.1.5.6.3.7 Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.

1.1.5.6.3.8 Remoção de cada bomba para análise de rolamentos e selo mecânico, substituindo quando for necessário.

1.1.5.7 SISTEMA DE PÁRA-RAIOS

1.1.5.7.1 DIARIAMENTE

1.1.5.7.1.1 Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

1.1.5.7.1.2 Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de SPDA.

1.1.5.7.1.3 Verificação do estado de conservação das bases e isoladores do SPDA.

1.1.5.7.2 SEMESTRALMENTE

1.1.5.7.2.1 Medição do aterramento e registro em RDO.

1.1.5.7.2.2 Manutenção preventiva nos condutores, conectores, isoladores e captores do SPDA.

1.1.5.8 SUBESTAÇÃO DE ENERGIA 13.8KV/380 v.

1.1.5.8.1 DIARIAMENTE

1.1.5.8.1.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

1.1.5.8.1.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

1.1.5.8.1.3 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:

1.1.5.8.1.4 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.

1.1.5.8.2 MENSALMENTE

1.1.5.8.2.1 Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

1.1.5.8.2.2 Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

1.1.5.8.2.3 Verificação de aquecimento do transformador com utilização do termômetro infravermelho.

1.1.5.8.2.4 Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:

1.1.5.8.2.5 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.

1.1.5.8.2.6 Limpeza geral na área interna da subestação com utilização de EPI´S. conforme NR-10

1.1.5.8.2.7 OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

1.1.5.8.3 ANUALMENTE

1.1.5.8.3.1 Reaperto de todas as conexões elétricas;

1.1.5.8.3.2 Limpeza geral;

1.1.5.8.3.3 Realização de manobras nas chaves e no disjuntor a óleo;

1.1.5.8.3.4 Verificação de vazamentos, com as devidas correções em todos os equipamentos da subestação;

1.1.5.8.3.5 Verificação da existência de oxidação nos fusíveis;

1.1.5.8.3.6 Realização de manobra nos transformadores;

1.1.5.8.3.7 Verificação no isolamento na rede de entrada de força (13.8 KV).

1.1.5.9 LUZ DE EMERGÊNCIA CENTRAL E INDIVIDUAL

1.1.5.9.1 DIARIAMENTE.

1.1.5.9.1.1 Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.

1.1.5.9.1.2 Completar a água da bateria com solução e/ou água destilada;

1.1.5.9.1.3 Fazer teste do Sistema, com a eventual troca de luminárias e lâmpadas sempre que necessário;

1.1.5.9.1.4 Verificar a tensão nas baterias dos sistemas;

1.1.5.9.1.5 Instalar novos pontos, sempre que necessário.

1.1.5.10 O eletricista de baixa tensão também tem como responsabilidade nos equipamentos de áudio (microfone com e sem fio, amplificador e caixas de som), limitando-se a configurações e testes básicos:

1.1.5.10.1 Ligar, desligar, configurar e testar, de forma básica o sistema de áudio em eventos da contratada ou quando solicitado;

1.1.5.10.2 Trocar bateria de microfone sem fio;

1.1.5.10.3 Conectar e desconectar cabos de áudio e de energia;

1.1.5.10.4 As atividades descritas nos itens acima são de natureza básica, ou seja, não poderá realizar gravação ou degravação, ajustes complexos, bem como reparo eletrotécnico nos equipamentos.

1.1.6 – JARDINEIRO. São estas as atribuições do profissional:

1.1.6.1 Atribuições do posto de JARDINEIRO:

1.1.6.1.1 Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;

1.1.6.1.2 Aguar periodicamente o jardim;

1.1.6.1.3 Cuidar da conservação das folhagens;

1.1.6.1.4 Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;

1.1.6.1.5 Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;

1.1.6.1.6 Capinar, implantar, manter e reformar jardins;

1.1.6.1.7 Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;

1.1.6.1.8 Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho,

pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador);

1.1.6.1.9 Implantar e manter gramados;

1.1.6.1.10 Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

1.1.6.1.11 Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.

1.1.6.2 DIARIAMENTE

1.1.6.2.1 Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;

1.1.6.2.2 Verificar a existência de plantas parasitárias;

1.1.6.2.3 Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;

1.1.6.2.4 Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;

1.1.6.2.5 Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;

1.1.6.2.6 Aparar a grama caso haja necessidade;

1.1.6.2.7 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

1.1.6.2.8 Substituir plantas mortas ou decadentes;

1.1.6.2.9 Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;

1.1.6.2.10 Executar demais serviços necessários à frequência diária;

1.1.6.2.11 Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;

1.1.6.2.12 Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;

1.1.6.3 SEMANALMENTE

1.1.6.3.1 Verificar a necessidade de poda das plantas;

1.1.6.3.2 Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;

1.1.6.3.3 Retirar folhas e galhos secos;

1.1.6.3.4 Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.

1.1.6.4 MENSALMENTE

1.1.6.4.1 Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;

1.1.6.4.2 Adubação orgânica das plantas;

1.1.6.4.3 Lubrificar ferramentas;

1.1.6.4.4 Verificar situação do pneu do carro de mão;

1.1.6.4.5 Outros serviços que façam parte da rotina mensal.

1.1.6.5 Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:

1.1.6.5.1 Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;

1.1.6.5.2 Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, no mínimo, uma adubação anual a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas. Caso necessárias, deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da contratante;

1.1.6.5.3 Replantio: Caberá à Contratada o replantio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pelo Contratante.

1.1.6.5.4 Poda: Caberá à empresa Contratada a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da contratante;

1.1.6.5.5 Controle fitossanitário: Caberá à empresa Contratada a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

1.1.6.5.6 Reforma: Caberá à empresa Contratada, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc., retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pelo Contratante;

1.1.6.5.7 Limpeza geral: A empresa Contratada deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;

1.1.6.5.8 Capinação: A empresa Contratada deverá programar e executar capinação mensal dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;

1.1.6.5.9 Outros tratos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como

outros serviços análogos.

1.1.7 MARCENEIRO. São estas as atribuições do profissional:

1.1.7.1 EVENTUALMENTE

1.1.7.1.1 Instalação, desinstalação e manutenção de:

1.1.7.1.1.1 Divisórias navais, de gesso acartonado, PCV, e inclusive vidro;

1.1.7.1.1.2 Forro de gesso e PCV;

1.1.7.1.1.3 Persianas/cortinas em geral;

1.1.7.1.1.4 Ferragens de portas/janelas;

1.1.7.1.1.5 Molas para portas;

1.1.7.1.1.6 Portas em madeira;

1.1.7.1.2 Manutenção e revisão de esquadrias de alumínio;

1.1.7.1.3 Impermeabilização de esquadrias com aplicação de produtos adequados;

1.1.7.1.4 Manutenção/conserto/adequação de móveis em geral;

1.1.7.1.5 Montagem/desmontagem de móveis em geral;

1.1.7.1.6 Confecção de bancadas/móveis;

1.1.7.1.7 Assentamento de prateleiras/quadros/espelhos;

1.1.7.1.8 Reinstalação/substituição de alisares;

1.1.7.1.9 Aplicação de fórmica em alvenaria;

1.1.7.1.10 Fixação de piso tátil emborrachado.

1.1.7.1.11 Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá preceder necessariamente a devida sinalização e isolamento do local de realização de cada serviço, objetivando minimizar o potencial de ocorrência de incidentes com os transeuntes.

1.1.7.1.12 Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá proceder necessariamente à devida limpeza geral do local de execução, bem como prezar pela boa aparência do mesmo.

1.1.8 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO. São estas as atribuições do profissional:

1.1.8.1 DIARIAMENTE

1.1.8.1.1 Receber bens patrimoniais e materiais de consumo providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e Identificação dos itens;

1.1.8.1.2 Conferir e inspecionar os bens patrimoniais e material de consumo adquiridos face às especificações da compra através da Nota de Empenho;

1.1.8.1.3 Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;

1.1.8.1.4 Verificar a posição do estoque, contabilizando os quantitativos dos materiais, calculando assim, as necessidades futuras com vistas a prevenir faltas ou excessos no planejamento das futuras aquisições;

1.1.8.1.5 Tombar os bens patrimoniais, ou seja, efetuar a colagem das etiquetas de controle patrimonial e o devido cadastro no sistema de gerenciamento de bens patrimoniais;

1.1.8.1.6 Transferir logicamente bens patrimoniais em sistema informatizado;

1.1.8.1.7 Transportar fisicamente, utilizando-se de equipamento para este fim, quando necessário, materiais de consumo e/ou bens patrimoniais, em geral, como mobiliários (mesas de pequeno, médio e grande porte, cadeiras, armários, etc.), montados ou não, para os locais determinados pela contratante, inclusive capital e interior (fazendo jus a deslocamento).

1.1.8.1.8 Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;

1.1.8.1.9 Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;

1.1.8.1.10 Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas;

1.1.8.1.11 Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;

1.1.8.1.12 Manter guarda e zelo, sobre materiais, bens e documentos sob a sua responsabilidade;

1.1.8.1.13 Atender e efetuar ligações telefônicas;

1.1.8.1.14 Receber e transmitir mensagens;

1.1.8.1.15 Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

1.1.8.1.16 Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho.

1.1.8.1.17 Realizar atendimento ao público ao usuário do Setor de Almoxarifado, distribuindo materiais de consumo aos solicitantes;

1.1.8.1.18 Realizar atendimento ao público usuário do Setor de Patrimônio;

1.1.8.1.19 No transporte de material de consumo ou bens patrimoniais, é obrigatório o uso de equipamento de proteção individual (EPI).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A contratação pretendida está alinhada à política que a Administração Pública vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir melhores padrões de qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de custos elaborada por esta Equipe de Planejamento, toma por base os valores praticados no atual contrato n° 35/2018, que abrange copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado, o qual indica um valor mensal equivalente a R$ 67.918,00 perfazendo uma estimativa anual de R$ 815.016,01, exclusivo para os custos relativos à mão de obra alocada para a prestação dos serviços.

6.2. Contudo, observando as diretrizes identificadas na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, segundo as quais é imperiosa a construção de planilhas estimativas completas. Vide Acórdão TCU 265/2010- Plenário. Tais planilhas estimativas deverão ser construídas observando as premissas constantes da IN 02/2013.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Contratação, de forma emergencial, de empresa para prestar serviços contínuos nas dependências do MP/AL, com a necessidade de disponibilização de 01 posto de encarregado de turma , 6 copeira, 3 recepcionista, 1 eletricista de baixa tensão,1 encanador, 1 jardineiro, marceneiro, 1 auxiliar de almoxarifado . Os serviços devem ser prestados em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, período diurno, em escala de 5x2.
A descrição completa da solução deverá estar minudentemente detalhada no termo de referência correspondente, mas sempre vinculadas às premissas indicadas neste ETP.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Nesta etapa de estudos preliminares e considerando as características dos serviços a serem contratados, que em certa medida se assemelha com outras atividades de apoio com dedicação exclusiva de mão de obra, vislumbramos a necessidade de segregar o objeto em duas partes. Uma exclusiva para limpeza e conservação e outra para os demais serviços de apoio administrativo.

8.2. A segregação realizada tem por objetivo não gerar restrições à participação de interessados em face da sua opção tributária, notadamente em virtude dos impactos decorrentes da aplicação da Lei Complementar nº 123/2006.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. Considera esta Equipe de Planejamento que é dever o Gestor Público promover um ambiente de trabalho salubre aos seus colaboradores no exercício de suas atividades funcionais, bem como dos usuários e demais pessoas que transitam nas dependências do MP/AL.
9.2. Considera ainda que a modelagem delineada nos presentes estudos preliminares representa as melhores práticas para a obtenção dos resultados almejados quais sejam: Ambientes aptos para uso com a utilização racional de recursos humanos e financeiros.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1. No específico desta contratação não vislumbramos a necessidade de providências complementares.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não vislumbramos contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

12.1. Impacto Ambiental: Uso excessivo de produtos químicos tóxicos:

Descrição: O uso excessivo de produtos químicos de limpeza pode causar poluição da água e do ar, além de representar riscos à saúde humana e ambiental.

Medidas Mitigadoras:

- Optar por produtos de limpeza ecológicos e certificados.
- Exigir a implementar sistemas de diluição adequados para minimizar o desperdício e a poluição.

12.2. Impacto Ambiental: Geração de Resíduos

Descrição: A limpeza predial gera uma quantidade significativa de resíduos, incluindo embalagens de produtos, materiais descartáveis e detritos.

Medidas Mitigadoras:

- Priorizar a redução na fonte, como evitar o uso de produtos de limpeza descartáveis e escolher embalagens recicláveis.
- Implementar um programa de segregação de resíduos para facilitar a reciclagem e a disposição adequada dos resíduos.
- Promover a compostagem de resíduos orgânicos, quando viável

12.3. Impacto Ambiental: Consumo de água e energia.

Descrição: As atividades de limpeza podem resultar em um uso excessivo de água e energia, contribuindo para a escassez de recursos naturais e aumento das emissões de carbono.

Medidas Mitigadoras:

- Implementar estratégias para reduzir o consumo de energia, como o uso de equipamentos energicamente eficientes e a programação de limpezas durante horários de menor demanda energética.

13 ANÁLISE DE RISCOS
MAPAS DE RISCOS - FASE DE ANÁLISES PRELIMINARES

13.1. Se incluem, neste mapa de riscos, aqueles que permeiam o processo de planejamento da contratação até a sua formalização, bem como aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, como pode-se observar nos quadros abaixo:

RISCO 01 - A não elaboração do Termo de Referência em tempo hábil para a ocorrência da licitação dentro da vigência do contrato atual		
Probabilidade	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	
Impacto	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
Id	Fracasso na contratação pretendida em tempo hábil	
1.	**Ação Preventiva**	**Responsável**
Id	Priorização desta contratação dentro das rotinas administrativas deste MP/AL, permitindo a finalização da fase de planejamento o mais rápido possível.	Diretoria Geral
1.	**Ação de Contingência**	
Id	Contratação emergencial com base no Art. 75 da Lei 14133/2021, inciso VIII.	Diretoria Geral

RISCO 02 - A não aprovação deste estudo em tempo hábil para a ocorrência da licitação dentro da vigência do contrato atual		
Probabilidade	( ) Baixa ( ) Média (x) Alta	
Impacto	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
Id	Fracasso na contratação pretendida em tempo hábil	
1.	**Ação Preventiva**	**Unidade Responsável**
Id	Priorização desta contratação dentro das rotinas administrativas deste MP/AL, permitindo a finalização da fase de planejamento o mais rápido	Diretoria Geral

	possível. Contratação de apoio para esta atividade, por meio de oficinas de estudo conforme contrato nº 08/2024.	
1.	**Ação de Contingência**	
Id	Contratação emergencial com base no Art. 75 da Lei 14133/2021, inciso VIII.	Diretoria Geral

RISCO 03 - Fracasso da licitação e consequentemente impedimento de formalização do contrato pretendido.			
Probabilidade	( ) Baixa	( ) Média	(x) Alta
Impacto	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id	Fracasso na contratação pretendida em tempo hábil		
1.	**Ação Preventiva**		**Responsável**
Id	Ampliação da divulgação do certame licitatório em nível nacional		Pregoeiro e Equipe de Apoio
1.	**Ação de Contingência**		
Id	Contratação direta com base no Art. 75 da Lei 14133/2021.		Diretoria Geral

RISCO 04 – Descumprimento das Obrigações pactuadas por parte da empresa contratada.			
Probabilidade	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Id	Fracasso na contratação pretendida.		
1.	**Ação Preventiva**		**Responsável**
Id	a) Desenho de regras de gestão e fiscalização de contrato efetivas. b) Utilizar todas as ferramentas possíveis para aferir a qualificação técnica das empresas participantes do processo licitatório. c) Exigir prestação de garantia contratual. d) Esmero na construção das regras de recebimento dos serviços e de sanções contratuais.		Equipe de Planejamento da Contratação
1.	**Ação de Contingência**		
Id	Encaminhar as eventuais situações de inadimplência para a Autoridade Competente objetivando o cumprimento das eventuais obrigações pendentes mediante a aplicação de sanções contratuais correspondentes, com sugestão de o fiscal do contrato poder aplicar exclusivamente a sanção de advertência.		Diretoria Geral

RISCO 05 – Descumprimento das Obrigações trabalhistas por parte da empresa contratada.			
Probabilidade	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Id	Fracasso na contratação pretendida e responsabilização subsidiária trabalhista.		
1.	**Ação Preventiva**		**Responsável**
Id	a) Implementação da sistemática da conta vinculada. b) Ações efetivas de fiscalização e gestão contratual mediante acompanhamento individualizado dos profissionais disponibilizados para a execução contratual. c) Criação de regras que admitem a realização de glosas dos pagamentos mensais para fins de quitação de eventuais inadimplementos das obrigações trabalhistas e/ou sociais decorrentes da contratação pretendida		Equipe de Planejamento da Contratação
1.	**Ação de Contingência**		
Id	Encaminhar as eventuais situações de inadimplência das obrigações trabalhista para a Autoridade Competente objetivando o cumprimento das eventuais obrigações pendentes mediante a aplicação, glosas, pagamentos diretos, aplicação de sanções e outras ações pertinentes.		Diretoria Geral

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

14.1. Declara esta Equipe de Planejamento que a contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas predial para o Ministério Público de alagoas é não apenas viável, mas essencial para o cumprimento eficaz de suas funções institucionais.

14.2. Diante das necessidades apresentadas, a contratação pretendida para o Ministério Público de Alagoas é plenamente justificada e adequada. Esses serviços são essenciais para a execução das atividades institucionais, promovendo ambiente propício e salubre e tornando viável o trabalho cotidiano dos membros do Ministério Público. Portanto, a contratação proposta deve ser considerada prioritária e implementada de forma a garantir a qualidade e a adequação dos serviços às necessidades específicas da instituição.

Anexo 4

Descrição do Arquivo: **esclarecimento diplomata**

Data de Criação: **21/06/2024 12:05:31**

Rua Maria Ramos, 867
Bairro Novo, Olinda/PE – CEP: 53030-050
CNPJ: 04.803.820/0001-72
Tel: 81-3203-1294
comercial@adiplomata.com.br

DIPLOMATA
Terceirização em Geral

AO MINISTERIO PUBLICO ESTADUAL - ALAGOAS

Ref. CONTRATO 35/2018

DIPLOMATA TERCEIRIZAÇÃO EM GERAL EIRELI ME, devidamente qualificada nos autos do contrato em epigrafe, por meio deste esclarecer e requerer o que segue.

Venho por meio deste, esclarecer que esta empresa, sempre se colocou a disposição para perfeita execução do contrato.

Entretanto, esta empresa vem enfrentando grandes dificuldades, conforme exposto em notas anteriores.

Inicialmente fomos, acometidos por uma punição aplicada de forma gravosa, na qual impactou nossa administração e manutenção dos contratos de âmbito federal.

Assim, com consequentes encerramentos contratuais, iniciou grandes demandas trabalhistas, na qual atualmente estamos enfrentando bloqueios em nossas contas bancarias.

Por todo exposto, impossibilitados de operar, requeremos o encerramento antecipado contratual, bem como pagamento direto aos funcionários da folha de salário e benefícios aos funcionários, com todos os créditos disponíveis da empresa.

Requeremos ainda, o levantamento de saldo da conta vinculada, para pagamento direto das rescisões de contrato de trabalho direto aos trabalhadores.

Segue em anexo informações para pagamento direto.

Sem mais.
Atenciosamente,

Olinda (PE), 14 de Junho de 2024.

Anexo 5

Descrição do Arquivo: **contrato diplomata**

Data de Criação: **21/06/2024 12:05:31**

CONTRATO Nº PGJ/AL- 35/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS E A EMPRESA DIPLOMATA TERCEIRIZAÇÃO EM GERAL EIRELI - ME, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM, RECEPÇÃO, ENCANADOR, ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO, JARDINEIRO, MARCENEIRO E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, com sede na Rua Doutor Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79, Poço, na cidade de Maceió-AL, CEP: 57.025-400, CNPJ nº 12.472.734/0001-52, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, Dr. ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO, brasileiro, casado, Promotor de Justiça, portador da cédula de identidade nº 749.323 - SSP/AL, inscrito no CPF/MF sob o nº 725.030.174-87, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL, e a empresa DIPLOMATA TERCEIRIZAÇÃO EM GERAL EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 04.803.820/0001-72, estabelecida na Rua Maria Ramos, nº 867, Bairro Novo, Olinda/PE, denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por sua representante legal, Sra. PRISCILA JACINTO DA SILVA, brasileira, solteira, turismóloga, portadora do RG nº 314.999-PF, inscrita no CPF sob o nº 055.729.424-05, residente e domiciliada na cidade de Olinda/PE, por intermédio de seu Procurador, Sr. MARCELO QUIRINO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, administrador, portador do RG nº 5.894.807-SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 037.725.824-51; Resolvem, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Ato Normativo PGJ nº 06, de 29 de agosto de 2005, do Ato PGJ nº 01, de 8 de janeiro de 2016, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consoante as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 17/PGJ/2017 e seus Anexos, celebrar este Contrato, mediante os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas, conforme especificações técnicas, quantidades, valores unitários e totais constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 17/PGJ/2017 e respectivos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam-se a este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 17/PGJ/2017, com seus anexos, e os demais elementos constantes do Processo nº 66/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Metas Físicas: LOTE 2:

A) Quantitativo de serventes distribuídos por local:

Cargo	Prédio Sede	ESMP	PJC (Barro Duro)	Sala 111 Fórum	MP Comunitário	Fernandes Lima, 1018	TOTAL
Encarregado de Turma	1	0	0	0	0	0	1
Copeiro	2	0	1	0	1	1	5
Recepcionista	1	0	1	0	0	1	3
Eletricista de baixa tensão	1	0	0	0	0	0	1
Encanador	1	0	0	0	0	0	1
Jardineiro	1	0	0	0	0	0	1
Marceneiro	1	0	0	0	0	0	1
Auxiliar de almoxarifado	1	0	0	0	0	0	1
TOTAL	9	0	2	0	1	2	14

3.1.1. Os cargos de eletricista de baixa tensão, encanador, marceneiro, auxiliar de almoxarifado e encarregado de turma terão como local prioritário de trabalho o prédio sede, mas poderão se deslocar conforme necessidade da Administração. O traslado entre as edificações ficará a cargo da Administração.

3.1.2. No caso de deslocamento fora do município de Maceió, farão jus a deslocamento de viagem, sendo que o transporte ficará a cargo do MPAL.

3.2. Quadros resumo:

3.2.1. LOTE 2

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Encarregado de Turma	1
Copeiro	5
Recepcionista	3
Eletricista de baixa tensão	1
Encanador	1
Jardineiro	1
Marceneiro	1
Auxiliar de almoxarifado	1
TOTAL	14

3.3. Para ocupar as funções, os empregados da CONTRATADA deverão observar as seguintes qualificações mínimas:

3.3.1. Encarregado: ensino médio completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular, utilização de navegador de internet e aplicativo de controle de ordem de serviço, e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.2. Copeiro: ensino fundamental incompleto;

3.3.3. Recepcionista: Ensino Médio Completo e Operação de microcomputador (Windows, libre office e pacote office da Microsoft), utilização de navegador de internet, experiência mínima de 6 meses na função e curso de no mínimo 60 horas de recepcionista;

3.3.4. Encanador: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.5. Eletricista de baixa tensão: Ensino fundamental incompleto, curso de eletricidade predial e ou industrial em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, obrigatoriamente ter o curso de nr10 – SEP e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.6. Jardineiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 6 meses na função;

3.3.7. Marceneiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;

3.3.8. Auxiliar de almoxarifado: ensino médio completo, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, utilizar softwares de gerenciamento de almoxarifado e patrimônio tanto em computador como celular, navegador de internet, envio de e-mail

e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular e experiência mínima de 6 meses na função ou curso de no mínimo 60 horas de almoxarife, estoquista, assistente administrativo ou similar.

3.4. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os equipamentos e equipamentos de proteção individual previstos no termo de referência e neste Contrato.

3.4.1. A relação dos equipamentos e equipamentos de proteção individual estão especificados no anexo 2 do termo de referência.

3.5. A jornada de trabalho foi definida em 44 horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira. O horário padrão para a realização dos serviços será, de segunda-feira a quinta-feira das 07:30 às 17:30, e sexta-feira das 07:30 às 16:30. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do Ministério Público do Estado de Alagoas, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas, admitida a compensação de horas, se for o caso.

3.6. UNIFORMES /EPIs:

3.6.1. A empresa contratada deverá fornecer crachás, uniformes e equipamentos de segurança – EPIs aos funcionários que vão efetuar os serviços.

Uniformes – Lote 02 – Demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	Quantidade	Uniforme	Periodicidade
Encarregado de Turma	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa.	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta.	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa.	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta.	Semestral
Copeiro	2	Calças na cor preta ou azul escuro.	Semestral
	2	Guarda pó na mesma cor das calças, com emblema da empresa.	Semestral
	2	Camisa na cor branca, com emblema da empresa.	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta.	Semestral
Recepcionista	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa.	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta.	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa.	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta.	Semestral
Encanador	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa.	Semestral
	2	Par de botas de borracha.	Semestral
Jardineiro	2	Calças compridas com elástico e cordão, com emblema da empresa.	Semestral
	2	Camisetas malha fria, manga comprida, com gola polo, com emblema da empresa.	Semestral
Marceneiro	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa.	Semestral
Auxiliar de	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bol-	Semestral

almoxarifado		so na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa.	Semestral

EPI – Lote 02 – Demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	Quantidade	Uniforme	Periodicidade
Eletricista de baixa tensão	2	Conjunto de Calça e Camisa Eletricista Cinza C/ 2 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 • Composição de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas; • Gramatura da vestimenta: 220 g/m²; • Cor Cinza claro; • Gola social simples; • Fechamento primário com botões de melamina retardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido; • Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Dois Bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Faixa Refletiva retardante de chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax; • Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.	Semestral
	2	Botina de segurança de elástico com solado bidensidade com biqueira plástica; Em couro; Palmilha de montagem em strobel fibra de couro, com espessura mínima de 2,5 mm e palmilha de conforto antibactéria; Solado constituído de uma camada de poliuretano (Pu) bidensidade, injetado diretamente no cabedal; Testado e aprovado pela Norma NBR 12594/1992; NBR 12561/1992; Calçado possui laudo técnico de condutividade. Características e aplicabilidades: Para proteção dos pés do usuário em áreas de risco mecânico leve e onde haja influência de eletricidade.	Semestral
Jardineiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade.	Semestral
	1	Kit combinado de tela plastica e suporte para Protetor Facial com suspensão catraca. Visor basculante 90°. Malha plástica florestal 8 x 14". Absorção, destacável e lavável; Projetado para tarefas de Capinação, Colheita, manutenção de estradas e de parques; Viseira: CA 14142 protetor facial de segurança, constituído de adaptador plástico para acoplar no capacete Aba frontal, Visor em Policarbonato disponível em 1mm ou 2mm, modelo de lente reto ou avião disponíveis nas cores incolor ou verde médio. Protetor Auditivo: CA 29929 Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha) fabricado em Termoplástico à base de ABS, nylon e fibra de vidro, sem partes metálicas, hastes e conchas na cor preta, terminações da haste com rotação de 360o em torno do eixo, ajuste	Anual

		vertical de curso longo para regulagem de altura das conchas, articulações de auto ajuste para posicionamento das conchas ao redor dos ouvidos. Adaptador para acoplar no capacete tipo Flip. Componentes disponíveis para substituição: almofada e espuma interna da concha.	
	1	Boné confeccionado em tecido brim sol a sol em cor não escura, com aba pequena. Possui regulagem de tamanho na parte de traz (presilha de plástico com sete regulagens), com debrum na aba (tecido tipo curvin protegendo a borda da aba). Com protetor de nuca confeccionados em brim nos tamanhos 20 e 30cm, presos aos bonés através de costura. Uso: boné para proteção da cabeça contra raios solares e objetos.	Semestral
Marceneiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade.	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso.	Anual
Auxiliar de almoxarifado	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade.	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso.	Anual

3.6.2. Os uniformes deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência descritas nas tabelas do item 3.6.1. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos.

3.6.3. Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência descrita nas tabelas do item 3.6.1. E iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de equipamentos de proteção individual, salvo a cinta lombar ergonômica para coluna e o kit combinado de tela plástica e suporte para protetor facial com suspensão catraca, que devem ser fornecidos na quantidade de 1 por colaborador.

3.6.4. Havendo substituição de funcionário, a contratada deverá fornecer dois conjuntos completos de uniforme e EPI's.

3.6.5. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

3.6.6. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

3.6.7. A Contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.

3.7. DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO

3.7.1. Aspectos gerais:

3.7.1.1. Ordens de serviço

3.7.1.1.1. As atividades das funções de encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro e marceneiro serão controlados exclusivamente por ordem de serviço.

3.7.1.1.2. As demais funções, também poderão ser controladas pelo referido instrumento, conforme determinação da contratante.

3.7.1.1.3. A ordem de serviço deverá ter ao menos as seguintes informações:

3.7.1.1.3.1. Solicitado;

3.7.1.1.3.2. Atividade;

3.7.1.1.3.3. Solicitante;

3.7.1.1.3.4. Autorizador;

3.7.1.1.3.5. Data de solicitação;

3.7.1.1.3.6. Data de execução;

3.7.1.1.3.7. Local do serviço.

3.7.1.1.3.8. Deslocamento a serviço (sim/não);

3.7.1.1.3.9. Autorizador do deslocamento.

3.7.1.2. Deslocamentos a serviço:

3.7.1.2.1. Poderá haver deslocamento a serviço, conforme necessidade do contratante, para o lote2 e nas funções de encanador, eletricista de baixa tensão, marceneiro e auxiliar de almoxarifado.

3.7.1.2.2. O deslocamento poderá ser com e sem pernoite.

3.7.1.2.3. No caso de trabalho em que o empregado precise se deslocar para fora do município onde presta seus serviços, com e sem pernoite, cabe ao contratado o pagamento ao seu empregado por deslocamento nos parâmetros definidos em convenção coletiva de trabalho ou dissídio.

3.7.1.2.4. O contratado fará jus ao recebimento de compensação deslocamento. Aos valores estabelecidos deverão ser acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro constantes da planilha de custos e formação de preços da empresa contratada.

3.7.1.2.5. Não haverá redução do ticket alimentação/refeição do empregado nos dias em que houver o deslocamento de que trata o caput desta Cláusula.

3.7.1.2.6. A emissão de ordem de serviço por parte da contratada é obrigatória, no caso de deslocamento a serviço.

3.7.1.2.7. Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.

3.7.1.2.8. Abaixo tabela com a estimativa máxima anual de deslocamentos a serviço:

Lote 02 – Estimativa máxima de deslocamento a serviço		
Cargo	**Quantidade estimada anual com pernoite**	**Quantidade estimada anual sem pernoite**
Encanador	18	84
Eletricista de baixa tensão	18	84
Marceneiro	16	120
Auxiliar de almoxarifado	48	150
TOTAL	102	438

3.7.1.2.8.1. Serão pagos somente os deslocamentos efetivamente realizados.

3.7.2. LOTE 02 – ENCARREGADO DE TURMA, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:

3.7.2.1. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeiro, recepcionista, eletricista de baixa tensão, encanador, jardineiro, marceneiro, auxiliar de almoxarifado em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;

3.7.2.2. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

3.7.2.3. Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços

estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;

3.7.2.4. Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;

3.7.2.5. Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;

3.7.2.6. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

3.7.2.7. Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;

3.7.2.8. Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;

3.7.2.9. Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;

3.7.2.10. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;

3.7.2.11. Cuidar da disciplina;

3.7.2.12. Estar sempre em contato com a fiscalização;

3.7.2.13. Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;

3.7.3. LOTE 02 – COPEIRO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.3.1. DIARIAMENTE

3.7.3.1.1. Preparar (inclusive operando cafeteira industrial) e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;

3.7.3.1.2. Servir alimentos sempre que solicitado;

3.7.3.1.3. Preparar bandejas, pratos e mesas;

3.7.3.1.4. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;

3.7.3.1.5. Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;

3.7.3.2. SEMANALMENTE

3.7.3.2.1. Limpar as geladeiras do Ministério Público Estadual;

3.7.3.2.2. Limpar armários;

3.7.3.3. Mensalmente:

3.7.3.3.1. Descongelar geladeiras para limpeza geral.

3.7.4. LOTE 02 – RECEPCIONISTA. São estas as atribuições do profissional:

3.7.4.1. Recepcionar e encaminhar visitantes;

3.7.4.2. Atender telefone e fornecer informações ao público;

3.7.4.3. Receber correspondências e documentos;

3.7.4.4. Receber, anotar e transmitir recados;

3.7.4.5. Proceder à digitalização de processos e documentos;

3.7.4.6. Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.7.4.7. Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Ministério Público Estadual;

3.7.4.8. Observas as normas internas de segurança;

3.7.4.9. Registrar a entrada de visitantes no sistema informatizado com a devida identificação;

3.7.4.10. Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;

3.7.4.11. Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;

3.7.4.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;

3.7.4.13. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;

3.7.4.14. Manter o local em ordem e sem aglomeração;

3.7.4.15. Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;

3.7.4.16. Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, "Headfone"), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);

3.7.4.17. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;

3.7.4.18. Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.

3.7.5. LOTE 02 – ENCANADOR. São estas as atribuições do profissional:

3.7.5.1. DIARIAMENTE

3.7.5.1.1. Verificação, instalação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, torneiras e congêneres;

3.7.5.1.2. Instalação e consertos em tubulação, manilhas, conexões, calhas, registros, sifões, válvulas e rabichos;

3.7.5.1.3. Verificação das condições dos ralos de escoamento;

3.7.5.1.4. Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;

3.7.5.1.5. Verificação dos níveis de água nos reservatórios inferiores e superiores;

3.7.5.1.6. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;

3.7.5.1.7. Executar e reparar ramais domiciliares;

3.7.5.2. SEMANALMENTE

3.7.5.2.1. Inspeção na rede de esgoto e de águas pluviais;

3.7.5.2.2. Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e de inspeção.

3.7.5.3. MENSALMENTE

3.7.5.3.1. Limpeza das caixas de inspeção, sifonada, gordura, areia e grelhas laterais do prédio;

3.7.5.3.2. Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;

3.7.5.3.3. Inspeção em toda rede hidráulica e verificação quanto ao estado de conservação;

3.7.5.3.4. Limpeza nas partes superiores, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas;

3.7.5.3.5. Lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.

3.7.5.4. SEMESTRALMENTE

3.7.5.4.1. Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, com observância das normas técnicas e de segurança estabelecidas e demais órgãos reguladores de modo a evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

3.7.5.5. EVENTUALMENTE

3.7.5.5.1. Realizar acabamento em alvenaria quando da quebra de paredes, pisos e afins para a realização dos serviços de reparo e/ou novas instalações;

3.7.5.5.2. Instalações de novos ramais de água e/ou esgoto quando necessário;

3.7.5.5.3. Retirada, instalação e substituição de pias, bancadas e similares;

3.7.5.5.4. Substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos, ou quando detectado deterioração, ficando as despesas do referido material, com ônus para a CONTRATANTE.

3.7.6. LOTE 02 – ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.6.1. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

3.7.6.1.1. DIARIAMENTE

3.7.6.1.1.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

3.7.6.1.1.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

3.7.6.1.1.3. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:

3.7.6.1.1.4. Verificação do circuito interno de iluminação do quadro;

3.7.6.1.1.5. Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI´S.

3.7.6.1.1.6. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe de alguma anormalidade.

3.7.6.1.2. MENSALMENTE.

3.7.6.1.2.1. Manutenção preventiva nos bornes dos barramentos com reaperto e verificação de carbonização:

3.7.6.1.2.2. Manutenção preventiva nos bornes dos disjuntores com reaperto e verificação de carbonização:

3.7.6.1.2.3. Manutenção preventiva no equilíbrio das correntes na saída de alimentação das cargas;

3.7.6.1.2.4. Manutenção preventiva nos circuitos e barramento de Neutro com reaperto nos terminais:

3.7.6.1.2.5. Manutenção preventiva no barramento de terra com reaperto nos terminais:

3.7.6.1.2.6. Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI´S.

3.7.6.1.2.7. OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

3.7.6.2. ILUMINAÇÃO INTERNA

3.7.6.2.1. DIARIAMENTE

3.7.6.2.1.1. Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada, reator e acessórios, caso necessário;

3.7.6.2.1.2. Verificação da existência de ruídos nos reatores substituindo-os caso necessário;

3.7.6.2.1.3. Verificação de oscilação de brilho nas lâmpadas fluorescentes, caso constatado, substituir imediatamente a mesma.

3.7.6.2.1.4. Limpeza geral nas luminárias com utilização de EPI´S.

3.7.6.3. ILUMINAÇÃO EXTERNA

3.7.6.3.1. DIARIAMENTE

3.7.6.3.1.1. Manutenção preventiva nas luminárias e postes, quanto a existência de lâmpadas queimadas ou reatores, com a devida substituição daqueles que se fizerem necessários.

3.7.6.3.1.2. Limpeza dos vidros dos refletores;

3.7.6.3.1.3. Limpeza das luminárias;

3.7.6.3.1.4. Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;

3.7.6.3.1.5. Verificação da existência de corrosão nas luminárias;

3.7.6.3.1.6. Verificação da existência de corrosão na base dos postes.

3.7.6.4. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO E AMBIENTES INTERNOS

3.7.6.4.1. DIARIAMENTE

3.7.6.4.1.1. Verificação visual da integridade dos interruptores e tomada;

3.7.6.4.1.2. Substituição e/ou instalação de interruptores e tomadas, inclusive tripolares com aterramento e trifásicas, quando necessário;

3.7.6.4.1.3. Troca de fiação e/ou colocação de novas, caso seja necessário.

3.7.6.4.2. MENSALMENTE

3.7.6.4.2.1. Verificação dos pinos de contato das tomadas e, caso necessário, providenciar a sua substituição;

3.7.6.4.2.2. Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;

3.7.6.4.2.3. Verificação do estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;

3.7.6.4.2.4. Verificação das calhas e suportes de tomadas da rede estruturada substituindo ou reajustando as que se fizerem necessárias.

3.7.6.5. QUADRO DE COMANDO E FORÇA

3.7.6.5.1. DIARIAMENTE

3.7.6.5.1.1. Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:

3.7.6.5.1.2. Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras.

3.7.6.5.2. MENSALMENTE

3.7.6.5.2.1. Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:

3.7.6.5.2.2. Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras;

3.7.6.5.2.3. Manutenção preventiva nos contatos internos dos contactores, chave fusível e rele térmico;

3.7.6.6. BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL

3.7.6.6.1. DIARIAMENTE

3.7.6.6.1.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

3.7.6.6.1.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

3.7.6.6.1.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

3.7.6.6.1.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

3.7.6.6.1.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

3.7.6.6.1.6. Inspeção nas válvulas e registros.

3.7.6.6.1.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores;

3.7.6.6.2. MENSALMENTE

3.7.6.6.2.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

3.7.6.6.2.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

3.7.6.6.2.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

3.7.6.6.2.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

3.7.6.6.2.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

3.7.6.6.2.6. Inspeção nas válvulas e registros.

3.7.6.6.2.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.

3.7.6.6.2.8. Reaperto das bases de fixação dos motores;

3.7.6.6.2.9. Verificar a integridade da fiação do sistema;

3.7.6.6.2.10. Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;

3.7.6.6.2.11. Teste e manobra nos circuitos e bombas auxiliares.

3.7.6.6.3. TRIMESTRALMENTE

3.7.6.6.3.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

3.7.6.6.3.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.

3.7.6.6.3.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.

3.7.6.6.3.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:

3.7.6.6.3.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;

3.7.6.6.3.6. Inspeção nas válvulas e registros.

3.7.6.6.3.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.

3.7.6.6.3.8. Remoção de cada bomba para análise de rolamentos e selo mecânico, substituindo quando for necessário.

3.7.6.7. SISTEMA DE PÁRA-RAIOS

3.7.6.7.1. DIARIAMENTE

3.7.6.7.1.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;

3.7.6.7.1.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de SPDA.

3.7.6.7.1.3. Verificação do estado de conservação das bases e isoladores do SPDA.

3.7.6.7.2. SEMESTRALMENTE

3.7.6.7.2.1. Medição do aterramento e registro em RDO.

3.7.6.7.2.2. Manutenção preventiva nos condutores, conectores, isoladores e captores do SPDA.

3.7.6.8. SUBESTAÇÃO DE ENERGIA 13.8KV/380 v.

3.7.6.8.1. DIARIAMENTE

3.7.6.8.1.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

3.7.6.8.1.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

3.7.6.8.1.3. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:

3.7.6.8.1.4. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.

3.7.6.8.2. MENSALMENTE

3.7.6.8.2.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;

3.7.6.8.2.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;

3.7.6.8.2.3. Verificação de aquecimento do transformador com utilização do termômetro infravermelho.

3.7.6.8.2.4. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:

3.7.6.8.2.5. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.

3.7.6.8.2.6. Limpeza geral na área interna da subestação com utilização de EPI´S. conforme NR-10.

3.7.6.8.2.7. OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.

3.7.6.8.3. ANUALMENTE

3.7.6.8.3.1. Reaperto de todas as conexões elétricas;

3.7.6.8.3.2. Limpeza geral;

3.7.6.8.3.3. Realização de manobras nas chaves e no disjuntor a óleo;

3.7.6.8.3.4. Verificação de vazamentos, com as devidas correções em todos os equipamentos da subestação;

3.7.6.8.3.5. Verificação da existência de oxidação nos fusíveis;

3.7.6.8.3.6. Realização de manobra nos transformadores;

3.7.6.8.3.7. Verificação no isolamento na rede de entrada de força (13.8 KV).

3.7.6.9. LUZ DE EMERGÊNCIA CENTRAL E INDIVIDUAL

3.7.6.9.1. DIARIAMENTE.

3.7.6.9.1.1. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.

3.7.6.9.1.2. Completar a água da bateria com solução e/ou água destilada;

3.7.6.9.1.3. Fazer teste do Sistema, com a eventual troca de luminárias e lâmpadas sempre que necessário;

3.7.6.9.1.4. Verificar a tensão nas baterias dos sistemas;

3.7.6.9.1.5. Instalar novos pontos, sempre que necessário.

3.7.6.10. O eletricista de baixa tensão também tem como responsabilidade nos equipamentos de áudio (microfone com e sem fio, amplificador e caixas de som), limitando-se a configurações e testes básicos:

3.7.6.10.1. Ligar, desligar, configurar e testar, de forma básica o sistema de áudio em eventos da contratada ou quando solicitado;

3.7.6.10.2. Trocar bateria de microfone sem fio;

3.7.6.10.3. Conectar e desconectar cabos de áudio e de energia;

3.7.6.10.4. As atividades descritas nos itens acima são de natureza básica, ou seja, não poderá realizar gravação ou degravação, ajustes complexos, bem como reparo eletrotécnico nos equipamentos.

3.7.7. LOTE 02 – JARDINEIRO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.7.1. Atribuições do posto de JARDINEIRO:

3.7.7.1.1. Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;

3.7.7.1.2. Aguar periodicamente o jardim;

3.7.7.1.3. Cuidar da conservação das folhagens;

3.7.7.1.4. Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;

3.7.7.1.5. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;

3.7.7.1.6. Capinar, implantar, manter e reformar jardins;

3.7.7.1.7. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;

3.7.7.1.8. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador);

3.7.7.1.9. Implantar e manter gramados;

3.7.7.1.10. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

3.7.7.1.11. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.

3.7.7.2. DIARIAMENTE

3.7.7.2.1. Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;

3.7.7.2.2. Verificar a existência de plantas parasitárias;

3.7.7.2.3. Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;

3.7.7.2.4. Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras,

erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;

3.7.7.2.5. Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;

3.7.7.2.6. Aparar a grama caso haja necessidade;

3.7.7.2.7. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.7.7.2.8. Substituir plantas mortas ou decadentes;

3.7.7.2.9. Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;

3.7.7.2.10. Executar demais serviços necessários à frequência diária;

3.7.7.2.11. Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;

3.7.7.2.12. Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;

3.7.7.3. SEMANALMENTE

3.7.7.3.1. Verificar a necessidade de poda das plantas;

3.7.7.3.2. Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;

3.7.7.3.3. Retirar folhas e galhos secos;

3.7.7.3.4. Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.

3.7.7.4. MENSALMENTE

3.7.7.4.1. Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;

3.7.7.4.2. Adubação orgânica das plantas;

3.7.7.4.3. Lubrificar ferramentas;

3.7.7.4.4. Verificar situação do pneu do carro de mão;

3.7.7.4.5. Outros serviços que façam parte da rotina mensal.

3.7.7.5. Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:

3.7.7.5.1. Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;

3.7.7.5.2. Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, no mínimo, uma adubação anual a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas. Caso necessárias, deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da contratante;

3.7.7.5.3. Replantio: Caberá à Contratada o replantio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pelo Contratante.

3.7.7.5.4. Poda: Caberá à empresa Contratada a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da contratante;

3.7.7.5.5. Controle fitossanitário: Caberá à empresa Contratada a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

3.7.7.5.6. Reforma: Caberá à empresa Contratada, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc., retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pelo Contratante;

3.7.7.5.7. Limpeza geral: A empresa Contratada deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;

3.7.7.5.8. Capinação: A empresa Contratada deverá programar e executar capinação mensal dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;

3.7.7.5.9. Outros tratos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como outros serviços análogos.

3.7.8. LOTE 02 – MARCENEIRO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.8.1. EVENTUALMENTE

3.7.8.1.1. Instalação, desinstalação e manutenção de:

3.7.8.1.1.1. Divisórias navais, de gesso acartonado, PCV, e inclusive vidro;

3.7.8.1.1.2. Forro de gesso e PCV;

3.7.8.1.1.3. Persianas/cortinas em geral;

3.7.8.1.1.4. Ferragens de portas/janelas;

3.7.8.1.1.5. Molas para portas;

3.7.8.1.1.6. Portas em madeira;

3.7.8.1.2. Manutenção e revisão de esquadrias de alumínio;

3.7.8.1.3. Impermeabilização de esquadrias com aplicação de produtos adequados;

3.7.8.1.4. Manutenção/conserto/adequação de móveis em geral;

3.7.8.1.5. Montagem/desmontagem de móveis em geral;

3.7.8.1.6. Confecção de bancadas/móveis;

3.7.8.1.7. Assentamento de prateleiras/quadros/espelhos;

3.7.8.1.8. Reinstalação/substituição de alisares;

3.7.8.1.9. Aplicação de fórmica em alvenaria;

3.7.8.1.10. Fixação de piso tátil emborrachado.

3.7.8.1.11. Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá preceder necessariamente a devida sinalização e isolamento do local de realização de cada serviço, objetivando minimizar o potencial de ocorrência de incidentes com os transeuntes.

3.7.8.1.12. Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá proceder necessariamente à devida limpeza geral do local de execução, bem como prezar pela boa aparência do mesmo.

3.7.9. LOTE 02 – AUXILIAR DE ALMOXARIFADO. São estas as atribuições do profissional:

3.7.9.1. DIARIAMENTE

3.7.9.1.1. Receber bens patrimoniais e materiais de consumo providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e Identificação dos itens;

3.7.9.1.2. Conferir e inspecionar os bens patrimoniais e material de consumo adquiridos face às especificações da compra através da Nota de Empenho;

3.7.9.1.3. Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;

3.7.9.1.4. Verificar a posição do estoque, contabilizando os quantitativos dos materiais, calculando assim, as necessidades futuras com vistas a prevenir faltas ou excessos no planejamento das futuras aquisições;

3.7.9.1.5. Tombar os bens patrimoniais, ou seja, efetuar a colagem das etiquetas de controle patrimonial e o devido cadastro no sistema de gerenciamento de bens patrimoniais;

3.7.9.1.6. Transferir logicamente bens patrimoniais em sistema informatizado;

3.7.9.1.7. Transportar fisicamente, utilizando-se de equipamento para este fim, quando necessário, materiais de consumo e/ou bens patrimoniais, em geral, como mobiliários (mesas de pequeno, médio e grande porte, cadeiras, armários, etc.), montados ou não, para os locais

determinados pela contratante, inclusive capital e interior (fazendo jus a deslocamento).

3.7.9.1.8. Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;

3.7.9.1.9. Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;

3.7.9.1.10. Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas;

3.7.9.1.11. Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;

3.7.9.1.12. Manter guarda e zelo, sobre materiais, bens e documentos sob a sua responsabilidade;

3.7.9.1.13. Atender e efetuar ligações telefônicas;

3.7.9.1.14. Receber e transmitir mensagens;

3.7.9.1.15. Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

3.7.9.1.16. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho.

3.7.9.1.17. Realizar atendimento ao público ao usuário do Setor de Almoxarifado, distribuindo materiais de consumo aos solicitantes;

3.7.9.1.18. Realizar atendimento ao público usuário do Setor de Patrimônio;

3.7.9.1.19. No transporte de material de consumo ou bens patrimoniais, é obrigatório o uso de equipamento de proteção individual (EPI).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste processo correrão à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusas no PPA 2016 – 2019, no programa de trabalho 03.122.0003.2107.0000 – manutenção das atividades do Ministério Público, natureza de despesa 339037 – locação de mão de obra.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade com a descrição contida na cláusula terceira deste instrumento, e obriga-se ainda a:

5.1.1. Iniciar os serviços nas dependências da MPAL no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

5.1.2. Fornecer e instalar no prazo máximo de 60 (sessenta dias) do início da execução do contrato todos os equipamentos das unidades onde tenha se iniciado a prestação dos serviços, vinculado ao profissional registrado na O.S.

5.1.3. Disponibilizar em cada envolvido na contratação o quantitativo, qualidade e frequência dos uniformes e EPI's necessários a execução do objeto, visando o adequado cumprimento do contrato.

5.1.4. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários;

5.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais

empregados, a critério da Administração;

5.1.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos no termo de referência e neste Contrato;

5.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

5.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.9. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;

5.1.10. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

5.1.10.1. Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a Contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.

5.1.11. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.

5.1.11.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.

5.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.1.13. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

5.1.14. Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

5.1.15. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas e postos (englobando todos os lotes) cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.

5.1.15.1. A perícia será submetida ao Contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados pela perícia;

5.1.15.2. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pela Administração do Ministério Público do Estado de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma estatuída no artigo 65, Inciso II, Alínea d, da Lei federal nº 8.666/93;

5.1.15.3. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.

5.1.15.4. A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.

5.1.16. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

5.1.17. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, garantida a respectiva compensação das horas ou a justa contraprestação à contratada, observados os limites da legislação trabalhista;

5.1.18. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

5.1.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

5.1.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.1.21. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.1.22. Fornecer à Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);

h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;

j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;

k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e

o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em

que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

5.1.23. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;

5.1.24. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

5.1.25. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

5.1.27. Instruir seus prepostos, em cada unidade da MPAL, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

5.1.28. Colocar preferencialmente empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas;

5.1.29. Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1° (primeiro) e último dia de cada mês na sede do MPAL, acompanhado da documentação pertinente.

5.1.29.1. Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado pela contratada.

5.1.29.2. No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços. Esta mesma regra se aplica para o início de cada O.S.

5.1.30. Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.1.31. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.

5.1.32. Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.

5.1.33. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

5.1.34. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.

5.2. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste instrumento. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

5.3. Orientar o funcionário para obtenção do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

5.4. Orientar o funcionário para obtenção de senha para que o trabalhador tenha acesso a Extrato de Informações Previdenciárias;

5.5. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.

5.6. Conforme determina o art. 4 e seu parágrafo único da resolução CNMP n. 37 de

28/04/2009, é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da contratada, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

5.7. Conforme determina o art. 3 da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, os órgãos do Ministério Público não podem contratar empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores as pessoas referidas nos artigos 1° e 2° da referida resolução.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante obriga-se a:

a) Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;

b) Definir cronograma mensal de entrega dos materiais por unidade administrativa, por meio do fiscal do contrato e preposto da empresa contratada;

c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;

e) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;

f) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;

g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;

h) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei n°. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

7.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

a) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;

b) Fazer todo o checklist do contrato;

c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;

d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

g) Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.

h) Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.

7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

7.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

7.5. O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do artigo 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência dos Contratos será de 12 (doze meses) contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

8.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (verbas rescisórias, equipamentos e outros se for o caso) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

8.3. Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei n°. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

9.1. Os valores dos lotes estão detalhados na planilha de custos em anexo, totalizando R$ 533.889,24 (quinhentos e trinta e três mil, oitocentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos).

9.2. O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;

b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);

d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;

e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;

g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;

h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;

i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;

j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;

l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;

m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;

n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;

o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho (exigência exclusiva para o primeiro mês de execução contratual), bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.)

p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

q) Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.

9.2.1. Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas "b", "c", "i", "j", "k", "l", "m" e "n" deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

9.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

9.3.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

9.3.1.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

9.4. No ato do pagamento a CONTRATANTE fará retenções, e respectivo crédito em conta vinculada, das despesas futuras (13° salário; Férias e Abono de Férias; Impactos dos encargos sociais sobre férias e 13° salário; e multa do FGTS).

9.4.1. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das provisões acima indicadas obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.

9.6.1. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 55, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

9.7. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

9.8. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

9.10. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

9.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com a MPAL;

9.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Donde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de atualização financeira = 0, 000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0, 000164384

9.13. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

9.14. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.15. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento, a contratante pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

10.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para

os quais tenha concorrido;

10.3. MULTA de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 10.7;

10.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

10.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme incompleto, puído e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
6	Retirar funcionários ou encarregados de turma durante o expediente, sem a respectiva substituição ou anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	3

Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1

10.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

10.9. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

10.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.

10.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

10.12. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com o Art. 19, inciso XIX da IN 02/2008, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

11.1.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente

pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.2. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

11.2.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

11.2.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

11.2.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

11.2.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

11.2.4.1. Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio da MP/AL e de terceiros;

11.2.4.2. Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

11.3. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

11.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

11.5. Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste instrumento.

11.6. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 02/2008 e suas alterações da SLTI/MPOG.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO

12.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

12.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

12.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

12.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

12.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.

12.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

12.6.1. Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e

12.6.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

12.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

12.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

12.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

12.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

12.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

12.13. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

12.14. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

12.14.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

12.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

12.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. O MP/AL poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Alagoas, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica estabelecido o Foro da cidade de Maceió, Capital do Estado de Alagoas, por ser o foro legal, como competente para dirimir demanda que verse sobre interpretação do presente Contrato.

E, para firmeza, e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, assinam o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió/AL, 3 de setembro de 2018.

Pelo Contratante:

MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral Administrativo

ALFREDO GASPAR DE MENDONÇA NETO
Procurador-Geral de Justiça

Pela Contratada:

MARCELO QUIRINO DOS SANTOS
Representante legal da empresa Diplomata Terceirização em Geral EIRELI - ME

TESTEMUNHA
CPF: 088 074 034-55

TESTEMUNHA
CPF: 036 368.724-60

Proc: 02.2018.00004440-3.
Interessado: MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL - PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SÃO SEBASTIÃO.
Assunto: Requerimento de providências.
Despacho: Ao NUDEPAT para se manifestar, voltando.

Proc: 02.2018.00004441-4.
Interessado: MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL - PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SÃO SEBASTIÃO.
Assunto: Requerimento de providências.
Despacho: Ao NUDEPAT para se manifestar, voltando.

Proc: 02.2018.00004444-7.
Interessado: MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL - PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SÃO SEBASTIÃO.
Assunto: Requerimento de providências.
Despacho: Ao NUDEPAT para se manifestar, voltando.

Proc: 02.2018.00004508-0.
Interessado: Fabio Vasconcelos Barboza, Promotor de Justiça.
Assunto: Requerimento de providências.
Despacho: Tendo em vista que os processos referidos nos autos encontram-se na Corregedoria Geral do Ministério Público, remetamse à esta.

Proc: 1790/2018.
Interessado: Agência Nacional do Petróleo – ANP.
Assunto: Encaminhamento de documentos (Procs. N°s 48611.000685/2015 e 48611.001116/2016).
Despacho: Acolho o parecer da douta Assessoria Técnica, determinando a adoção das medidas sugeridas.

Proc: 2264/2018.
Interessado: Instituto do Meio Ambiente - IMA.
Assunto: Requerimento de providências.
Despacho: Acolho o parecer da douta Assessoria Técnica, determinando a adoção das medidas sugeridas.

Proc: 2769/2018.
Interessado: Dr. Coaracy José Oliveira da Fonseca, Promotor de Justiça.
Assunto: Requerimento de providências.
Despacho: Acolho o parecer da douta Assessoria Técnica, determinando a remessa de informações de fls. 4/21 ao interessado.

Proc: 2791/2018.
Interessado: Faculdade de Tecnologia de Alagoas/Fundação Alagoana de Pesquisa, Educação e Cultura.
Assunto: Requerimento de providências.
Despacho: Oficie-se aos Promotores de Justiça mencionados nos autos, para se manifestarem.

Proc: 2798/2018.
Interessado: 24ª Promotoria de Justiça da Capital.
Assunto: Requerimento de providências.
Despacho: À douta Assessoria Técnica para análise e parecer.

PIC 52/2016 - GAECO.
Interessado: GAECO.
Assunto: Requerimento de providências.
Despacho: Acolho o parecer da douta Assessoria Técnica, com a seguinte ementa: "Peças de informação. PIC com Intercepção Telefônica. ORCRIM. Inexistência de indicios de autoria e materialidade delitivas. Assento 003/2017/CSMP. Pela ratificação do arquivamento". Devolvam-se os autos ao órgão de origem.

Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, em Maceió, 10 de setembro de 2018.

Carlos Henrique Cavalcanti Lima
Analista do Ministério Público
Gabinete do Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA PGJ nº 430, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, em exercício, no uso de suas atribuições, RESOLVE designar o Dr. MÁRCIO JOSÉ DÓRIA DA CUNHA, Promotor de Justiça de Taquarana, de 1ª entrância, para funcionar na audiência do dia 12 de setembro do corrente ano, relativa ao Proc. nº 0700155-84.2017.8.02.0017, em tramitação na Promotoria de Justiça de Limoeiro de Anadia.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE
Procurador-Geral de Justiça em exercício

PORTARIA PGJ nº 431, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS em exercício, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no SAJ/MP nº 02.2018.00004394-8, RESOLVE delegar atribuição aos Doutores JOSÉ CARLOS SILVA CASTRO, 2º Promotor de Justiça de Penedo e Coordenador do Núcleo de Defesa do Patrimônio Público do CAOP e Dra. KARLA PADILHA REBÊLO MARQUES, 62ª Promotora de Justiça da Capital, ora em atuação no Núcleo de Defesa do Patrimônio Público do CAOP, para funcionarem nos autos do Inquérito Civil nº 5/2016 (Proc. PGJ nº 111/2016), em tramitação na 17ª Promotoria de Justiça da Capital.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE
Procurador-Geral de Justiça em exercício

EXTRATO DO CONTRATO Nº 34/2018
CONTRATANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS (CNPJ n° 12.472.734/0001-52).
CONTRATADA: ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI (CNPJ nº 40.911.117/0001-41).
DO OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas, conforme especificações técnicas, quantidades, valores unitários e totais constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 17/PGJ/2017 e respectivos anexos.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 17/PGJ/2017, com fulcro nas Leis Federais nº 10.520/02, nº 8.666/93 e suas alterações, e disposições constantes no processo nº PGJ/AL-66/2017.
DO VALOR: R$ 400.415,68 (quatrocentos mil, quatrocentos e quinze reais e sessenta e oito centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste processo correrão à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusas no PPA 2016 – 2019, no programa de trabalho 03.122.0003.2107.0000 – manutenção das atividades do Ministério Público, natureza de despesa 339037 – locação de mão de obra.
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze meses), contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 31 de agosto de 2018.
SIGNATÁRIOS: Alfredo Gaspar de Mendonça Neto (Procurador-Geral de Justiça); Ivonete Porfírio Barros (Representante legal da Contratada).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2018
CONTRATANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS (CNPJ n° 12.472.734/0001-52).
CONTRATADA: DIPLOMATA TERCEIRIZAÇÃO EM GERAL EIRELI - ME (CNPJ nº 04.803.820/0001-72).
DO OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas, conforme especificações técnicas, quantidades, valores unitários e totais constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 17/PGJ/2017 e respectivos anexos.
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 17/PGJ/2017, com fulcro nas Leis Federais nº 10.520/02, nº 8.666/93 e suas alterações, e disposições constantes no processo nº PGJ/AL-66/2017.
DO VALOR: R$ 533.889,24 (quinhentos e trinta e três mil, oitocentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste processo correrão à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusas no PPA 2016 – 2019, no programa de trabalho 03.122.0003.2107.0000 – manutenção das atividades do Ministério Público, natureza de despesa 339037 – locação de mão de obra.
DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze meses), contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 3 de setembro de 2018.
SIGNATÁRIOS: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça em exercício); Marcelo Quirino dos Santos (Representante legal da Contratada).

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**21/06/2024 12:05:45**
Origem	**SETOR DE PATRIMÔNIO (RANULFO PAES ARAUJO)**
Destino(s):	**DIRETORIA GERAL (CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **RANULFO PAES ARAUJO**, em 21/06/2024, às 12:05, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:07**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**26/06/2024 09:03:10**
Criador:	**CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**
Resumo:	**Despacho Administrativo (920379)**

Vão os autos ao Setor de Compras para cotação e formação de preços.
CARLOS EDUARDO ÁVILA CABRAL
Diretor-Geral

Movimento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**, em 26/06/2024 09:03:10, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**26/06/2024 09:03:19**
Origem	**DIRETORIA GERAL (CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL)**
Destino(s):	**SETOR DE COMPRAS (FAGNER CALAZANS OLIVEIRA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**, em 26/06/2024, às 09:03, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:07**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**03/07/2024 14:01:41**
Criador:	**FAGNER CALAZANS OLIVEIRA**
Resumo:	**Solicitação de contratação emergencial**

Conforme despacho da Diretoria Geral, o Setor de Compras encaminhou, visando ao princípio da Publicidade, aviso de cotação publicado do dia 25 de Junho de 2024. Decorridos os três dias úteis, não houveram interessados.
Visando ao Princípios da Eficiência e Economicidade: A contratação emergencial apresenta-se como opção a ser realizada com base nos princípios da eficiência e economicidade, garantindo que a escolha do novo prestador de serviços seja feita de maneira transparente, competitiva e que represente a melhor relação custo-benefício para a administração pública. Tendo em vista esse princípio, o Setor de Compras promoveu divulgação ampla em diário oficial, sem interessados, e pesquisou contratos similares que formaram um valor médio similar ao preço oferecido pela Empresa ATIVA.

Portanto, encaminhamos o processo da contratação emergencial de serviço terceirizado de mão de obra após a rescisão unilateral do contrato anterior à Controladoria Interna.

Movimento assinado eletronicamente por **FAGNER CALAZANS OLIVEIRA**, em 03/07/2024 14:01:41, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Diario oficial**

Data de Criação: **26/06/2024 18:30:18**

AVISO DE COTAÇÃO

Nos termos do Art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, divulga-se este aviso, a valer pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, onde a Administração manifesta seu interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no objeto abaixo, conforme especificação do Termo de Referência.

OBJETO: Serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências, para o Ministério Público do Estado de Alagoas.

Para maiores informações sobre a cotação e todas as especificações, favor entrar em contato pelo e-mail: compras@mpal.mp.br.

Número do Expediente:20.08.1316.0000122/2024-30

Maceió, 21 Junho de 2024.

Fagner Calazans Oliveira

Promotorias de Justiça

Atos diversos

21ª Promotoria de Justiça da Capital
RESENHA

A 21ª Promotoria de Justiça da Capital (Fazenda Pública Estadual), por meio do Promotor de Justiça titular, vem, nos termos do art. 4º, da Resolução 174, de 04.07.2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, cientificar ao(s) interessado(s) a adoção de providências na Notícia de Fato 01.2024.00002113-0 – Interessado: anônimo – Objeto: pedido de providência - Decisão: Assim, determino o arquivamento da presente Notícia de Fato, nos termos do art. 4º, da Resolução 174, de 04.07.2017, do Conselho Nacional do Ministério Público. Os interessados dispõem do prazo de 10 dias, a contar da data da publicação, para interpor recurso administrativo.

Assinado digitalmente
Jamyl Gonçalves Barbosa
Promotor de Justiça

NOTÍCIA DE FATO Nº: 01.2024.00001611-6.
INTERESSADO(A): DESCONHECIDO(A).

PROMOÇÃO DE ARQUIVAMENTO

[...]
Ante o exposto, determino:

A) A CIENTIFICAÇÃO do(a) noticiante, via Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Alagoas, por ser desconhecido(a) nos termos do art.4º§1º retro citada Resolução;

C) O ARQUIVAMENTO da presente notícia de fato, nos termos do art.4º,I da Resolução nº 174/2017 do CNMP.
C) CUMPRA-SE.

Arapiraca/AL, 21 de Junho de 2023.

CLÁUDIO JOSÉ MOREIRA TELES
PROMOTOR DE JUSTIÇA - TITULAR

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **27ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL_ATIVA**

Data de Criação: **03/07/2024 11:47:00**

27º ATO DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI

Pelo presente instrumento particular de alteração e na melhor forma de direito, **Ivonete Porfírio Barros**, brasileira, empresaria, divorciada, nascida em 24.09.1964, CPF nº 445.597.124-68 e da C.I. nº 684.990 SSP/AL, residente e domiciliada no condomínio residencial Aldebaran Alfa, nº 27, Qd. "A", Tabuleiro do Martins, CEP 57080-900, Maceió – AL.

Titular da empresa individual de responsabilidade limitada **Ativa Serviços Gerais Eireli**, com sede na **Rua Eurico Acyole Wanderley, nº 69, Sala 03, bairro Gruta de Lourdes, CEP 57052-895, Maceió – AL.**, com arquivamento na Junta Comercial de Alagoas sob o NIRE nº **276.0018309.5**, inscrita no CNPJ sob nº **40.911.117/0001-41**, consoante a faculdade prevista em decorrência do disposto no art. 10 da Lei Complementar no 128, de 19 de dezembro de 2008, que acrescenta § 3o ao art. 968 e parágrafo único ao art. 1.033 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e do disposto no art. 2o da Lei no 12.441, de 11 de julho de 2011, que altera o parágrafo único do art. 1.033 da Lei no 10.406, de 2002. (Código Civil), resolve, alterar e consolidar.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto social da empresa a partir deste ato, passa a ser:

Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros;
Limpeza em Prédio e em Domicílios;
Serviços Combinados para Apoio a Edifícios, exceto condomínios prediais;
Atividades de Limpeza;
Seleção e Agenciamento de mão-de-obra;
Locação de Mão-de-obra temporária;
Locação de mão-de-obra de: artífices; ascensoristas; assistente administrativo I; assistente administrativo II; assistente administrativo III; assistente administrativo IV; assistente administrativo V; assistente de manutenção; almoxarife; auxiliar administrativo I; auxiliar administrativo II; auxiliar de tesouraria; balconistas; bilheteiro; bombeiros hidráulicos; camareira; carpinteiros; chefe ou supervisor de departamento; cobradores; conferente; copeiros; cozinheiros; digitadores; eletricistas; eletrotécnicos; encarregado de manutenção; encarregado de turma de equipe ou seção (fiscal de turma); escriturários; estofador; funileiro; garagista; garçom; jardineiros; lanterneiro; lavador de veículos; leiturista; manobrista; manutenção predial; maqueiro; marceneiros; mecânico de automóveis; mensageiros de correspondências

JUCEAL
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

CERTIFICO O REGISTRO EM 15/01/2018 13:08 SOB Nº 20180001787.
PROTOCOLO: 180001787 DE 05/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800124656. NIRE: 27600183095.
ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI

Edvaldo Maiorano de Lima
SECRETÁRIO-GERAL
MACEIÓ, 15/01/2018
www.facilita.al.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

abertas e administração de condomínios; merendeira; motoboy; motoristas; office boys; operador de bomba; operador de empilhadeiras; operador de máquina copiadora; operador de máquina costal para jardim; operadores de micro computadores; patrulheiro; pedreiros; pintores; piscineiro; porteiros; radio operador; recepcionistas; salva-vidas; serralheiros; supervisores de serviços gerais; técnicos em eletrônica; telefonistas; vigia; zeladores.

Em razão da alteração supracitada, consolida-se este ato, conferindo assim nova redação às cláusulas, passando a vigorar com a seguinte redação:

Ivonete Porfírio Barros, brasileira, empresária, divorciada, nascida em 24.09.1964, CPF nº 445.597.124-68 e da C.I. nº 684.990 SSP/AL, residente e domiciliada no condomínio residencial Aldebaran Alfa, nº 27, Qd. "A", Tabuleiro do Martins, CEP 57080-900, Maceió – AL.

Titular da empresa **Ativa Serviços Gerais Eireli**, com sede na **Rua Eurico Acyole Wanderley, nº 69, Sala 03, bairro Gruta de Lourdes, CEP 57052-895, Maceió – AL.**, com arquivamento na Junta Comercial de Alagoas sob o NIRE nº **276.0018309.5**, inscrita no CNPJ sob nº **40.911.117/0001-41**, consoante a faculdade prevista em decorrência do disposto no art. 10 da Lei Complementar no 128, de 19 de dezembro de 2008, que acrescenta § 3o ao art. 968 e parágrafo único ao art. 1.033 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e do disposto no art. 2o da Lei no 12.441, de 11 de julho de 2011, que altera o parágrafo único do art. 1.033 da Lei no 10.406, de 2002. (Código Civil), resolve, consolidar seu ato de constituição e alterações arquivados na Junta Comercial do Estado de Alagoas sob NIRE 276.0018309.5, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO NOME EMPRESARIAL, DA SEDE E DAS FILIAIS) – A sociedade gira sob o nome empresarial **Ativa Serviços Gerais Eireli**, com sede na **Rua Eurico Acyole Wanderley, nº 69, Sala 03, bairro Gruta de Lourdes, CEP 57052-895, Maceió – AL.**, e usa a expressão **Ativa Serviços** como nome de fantasia, podendo, todavia estabelecer filiais, agências ou sucursais em qualquer ponto do território nacional ou fora dele mediante alteração do ato constitutivo.

JUCEAL
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

CERTIFICO O REGISTRO EM 15/01/2018 13:08 SOB Nº 20180001787.
PROTOCOLO: 180001787 DE 05/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800124656. NIRE: 27600183095.
ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI

Edvaldo Maiorano de Lima
SECRETÁRIO-GERAL
MACEIÓ, 15/01/2018
www.facilita.al.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

26º ATO DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI

CLÁUSULA SEGUNDA (DO OBJETO SOCIAL) – O objeto social da empresa é:

- Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros;
- Limpeza em Prédio e em Domicílios;
- Serviços Combinados para Apoio a Edifícios, exceto condomínios prediais;
- Atividades de Limpeza;
- Seleção e Agenciamento de mão-de-obra;
- Locação de Mão-de-obra temporária;
- Locação de mão-de-obra de: artífices; ascensoristas; assistente administrativo I; assistente administrativo II; assistente administrativo III; assistente administrativo IV; assistente administrativo V; assistente de manutenção; almoxarife; auxiliar administrativo I; auxiliar administrativo II; auxiliar de tesouraria; balconistas; bilheteiro; bombeiros hidráulicos; camareira; carpinteiros; chefe ou supervisor de departamento; cobradores; conferente; copeiros; cozinheiros; digitadores; eletricistas; eletrotécnicos; encarregado de manutenção; encarregado de turma de equipe ou seção (fiscal de turma); escriturários; estofador; funileiro; garagista; garçom; jardineiros; lanterneiro; lavador de veículos; leiturista; manobrista; manutenção predial; maqueiro; marceneiros; mecânico de automóveis; mensageiros de correspondências abertas e administração de condomínios; merendeira; motoboy; motoristas; office boys; operador de bomba; operador de empilhadeiras; operador de máquina copiadora; operador de máquina costal para jardim; operadores de micro computadores; patrulheiro; pedreiros; pintores; piscineiro; porteiros; radio operador; recepcionistas; salva vidas; serralheiros; supervisores de serviços gerais; técnicos em eletrônica; telefonistas; vigia; zeladores;

CLÁUSULA TERCEIRA (DO PRAZO DE DURAÇÃO) – O arquivamento do Ato Constitutivo e o início da Atividade da empresa foi em 30/07/1991 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA (DO CAPITAL SOCIAL) – O capital social é de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) totalmente integralizado em moeda corrente nacional.

JUCEAL
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

CERTIFICO O REGISTRO EM 15/01/2018 13:08 SOB Nº 20180001787.
PROTOCOLO: 180001787 DE 05/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800124656. NIRE: 27600183095.
ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI

Edvaldo Maiorano de Lima
SECRETÁRIO-GERAL
MACEIÓ, 15/01/2018
www.facilita.al.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

26º ATO DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI

CLÁUSULA QUINTA (DA ADMINISTRAÇÃO) – A administração da empresa é exercida por sua titular-Administradora **Ivonete Porfírio Barros** que ficará incumbida de exercer todos os atos pertinentes e necessários ao exercício das atividades ora assumidas, bem como, de representá-la judicial e extra-judicialmente, ativa e passivamente perante todas as repartições e instituições financeiras, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social.

CLÁUSULA SEXTA (DO EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO PATRIMONIAL DOS LUCROS E PERDAS) – Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador procederá à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo-lhe os lucros ou suportando os prejuízos apurados.

Parágrafo Único – A empresa poderá levantar balanços mensais ou trimestrais para fins de distribuição de lucros para a titular-Administradora.

CLÁUSULA SÉTIMA (DO DESIMPEDIMENTO) – A titular-Administradora **Ivonete Porfírio Barros** declara, sob as penas da Lei:

Parágrafo primeiro - Não possuir ou ter sob sua titularidade, nenhuma outra empresa nos moldes de EIRELI, em qualquer parte do território nacional;

Parágrafo segundo – Não estar impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou à propriedade.

CLÁUSULA OITAVA – A titular-administradora Ivonete Porfírio Barros tem poderes para nomear procurador para representar a empresa em concorrência pública, tomada de preços e pregões presenciais e eletrônicos.

Maceió, 02 de janeiro de 2018.

1º OFÍCIO

Ivonete Porfírio Barros

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Anexo 3

Descrição do Arquivo: **CNPJ ATIVA SERVIÇOS EM 26.12.22**

Data de Criação: **03/07/2024 11:47:00**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
40.911.117/0001-41 **MATRIZ**		**30/07/1991**

NOME EMPRESARIAL
ATIVA SERVICOS GERAIS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
ATIVA SERVICOS GERAIS	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra
78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária
81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios
81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R EURICO ACYOLE WANDERLEY	**69**	**SALA 03**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
57.052-895	**GRUTA DE LOURDES**	**MACEIO**	**AL**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ativasgl@hotmail.com	**(82) 3198-1350**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**28/12/2002**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **26/12/2022** às **13:43:38** (data e hora de Brasília).

Anexo 4

Descrição do Arquivo: **DECLARAÇÕES DIVERSAS**

Data de Criação: **03/07/2024 11:47:00**

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo nº 20.08.0284.0003744/2024-69

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTA DE APRENDIZAGEM - DCCA

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, por intermédio de sua representante legal, Sr.ª Ivonete Porfirio Barros infra-assinado, como sócia-administrativa, RG nº 684.990 - SSP/AL, CPF nº 445.597.124-68, DECLARO, para os devidos fins, o cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Segue em anexo relação de contratação de jovens aprendizes.

DECLARAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, por intermédio de sua representante legal, Sr.ª Ivonete Porfirio Barros infra-assinado, como sócia administrativa, RG nº 684.990 - SSP/AL, CPF nº 445.597.124-68, DECLARA que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumimos total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTA DE PREENCHIMENTO DE VAGAS COM PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

A empresa Ativa Serviços Gerais LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, com endereço na Rua Eurico Acioly Wanderley, nº 69, Gruta de Lourdes – 57052-895, Maceió – AL, por intermédio da sua representante legal a Srª Ivonete Porfírio Barros, RG nº 684.990 - SSP-AL e do CPF nº 445.597.124-68. DECLARA que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, cumpre o preenchimento de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, atendendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DE NEPOTISMO

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, por intermédio de sua representante legal, Sr.ª Ivonete Porfirio Barros infra-assinado, como sócia administrativa, RG nº

684.990 - SSP/AL, e CPF nº 445.597.124-68, declara de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções nº 156, de 08 de agosto de 2012; nº 07, de 18 de outubro de 2005, com as alterações promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A empresa Ativa Serviços Gerais LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.911.117/0001-41, inscrição estadual isenta, estabelecida no endereço: Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57.052-895, neste ato representada pelo seu representante legal, a Srª. Ivonete Porfirio Barros, inscrita no CPF sob o nº 445.597.124-68, RG nº 684.990 - SSP/AL, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017,

DECLARA que já possui instalações e escritório na cidade de Maceió/AL no endereço acima e que manterá o mesmo durante toda a execução contratual.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
E
DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854/99.

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, por intermédio de sua representante legal, Sr.ª Ivonete Porfirio Barros infra-assinado, como sócia-administrativa, RG nº 684.990 - SSP/AL, CPF nº 445.597.124-68, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
DECLARA, ainda, que, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):
( ) não emprega menor de dezesseis anos.
(X) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, por intermédio de sua representante legal, Sr.(a)Ivonete Porfirio Barros infra-assinado, como sócia administrativa, RG nº 684.990 - SSP/AL, CPF nº 445.597.124-68, declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de dispensa de licitação, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamentos e Gestão –

MPOG e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.
Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO PRAZO PAGAMENTO

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, por intermédio de sua representante legal, Sr.ª Ivonete Porfirio Barros infra-assinado, como sócia-administrativa, RG nº 684.990 - SSP/AL, CPF nº 445.597.124-68, DECLARO, para os devidos fins, que acata o pagamento da Administração conforme definido na minuta contratual, deste Edital.

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO NA FATURA

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, por intermédio de sua representante legal, Sr.(a)Ivonete Porfirio Barros infra-assinado, como sócia administrativa, RG nº 684.990 - SSP/AL, CPF nº 445.597.124-68, AUTORIZAR o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

IVONETE PORFIRIO BARROS, portador do RG nº 684.990/SSP/AL e do CPF nº 445.597.124-68, como representante devidamente constituído da empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 40.911.117/0001-41, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, por intermédio de sua representante legal, Sr.(a)Ivonete Porfirio Barros infra-assinado, como sócia administrativa, RG nº 684.990 - SSP/AL, CPF nº 445.597.124-68, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será realizado o objeto da dispensa de licitação, por opção própria, assumindo, assim, que tenho total conhecimento acerca da estrutura física do local, e CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

DECLARAÇÃO INTERDIÇÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA LICITANTE, declara, sob as penas da Lei, que não está sob pena de interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, por intermédio de sua representante legal, Sr.ª Ivonete Porfirio Barros infra-assinado, como sócia-administrativa, RG nº 684.990 - SSP/AL, CPF nº 445.597.124-68, DECLARO sob as penas da Lei, para os fins do presente processo licitatório, e em atenção à vedação prevista no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, que não possui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito deste Órgão.

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO NA PROPOSTA DA INTEGRALIDADE DOS CUSTOS DA MÃO DE OBRA

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA LICITANTE, declara, que está previsto em sua proposta a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARAÇÃO NÃO CONHECIMENTO DE VÍNCULO

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA LICITANTE, declara que o licitante **não tem conhecimento** de que mantém relação de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer dirigente da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE ALAGOAS**, ou com qualquer agente público que desempenhe função na área de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos fixados no art. 14, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

A empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, sediada na Rua Eurico Acyole Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CEP. 57052-895, por intermédio de sua representante legal, Sr.ª Ivonete Porfirio Barros infra-assinado, como sócia-administrativa, RG nº 684.990 - SSP/AL, CPF nº 445.597.124-68, **AUTORIZA O CONTRATANTE**, para os fins do disposto na alínea "d" do item 1.2 do anexo VII-B da IN SEGES/MPDG Nº 05/2017, do dispositivo deste Contrato e correspondentes do respectivo Edital de Licitação Pregão Eletrônico:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Maceió, 28 de junho de 2024

_____

ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA
IVONETE PORFIRIO BARROS
SÓCIA-ADMINISTRATIVA
CPF. 445.597.124-68
ID. Nº 684.990/SSP-AL

Anexo 5

Descrição do Arquivo: **EXTRATO SICAF ATIVA**

Data de Criação: **03/07/2024 11:47:00**

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**40.911.117/0001-41**	DUNS®:	**67*****38**
Razão Social:	**ATIVA SERVICOS GERAIS LTDA**		
Nome Fantasia:	**ATIVA SERVICOS GERAIS**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**11/10/2024**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Demais**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN		Validade:	**15/12/2024**	**Automática**
FGTS		Validade:	**20/07/2024**	**Automática**
Trabalhista	**(http://www.tst.jus.br/certidao)**	Validade:	**22/12/2024**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**15/07/2024**
Receita Municipal	Validade:	**16/09/2024**

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **31/05/2025**

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

CPF: 445.XXX.XXX-68 Nome: IVONETE PORFIRIO BARROS

Ass: _____

Anexo 6

Descrição do Arquivo: **PROPOSTA MÃO DE OBRA**

Data de Criação: **03/07/2024 11:47:00**

AO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO PELA LEI Nº 14.133/2021, ART. 75, INCISO VIII.

LOTE 2

Prezados Senhores,

Apresentamos proposta para prestação de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas, definidos no Termo de Referência, pelo valor presente na planilha de custo em anexo.

Outrossim, declaramos que:

Estão inclusos no preço proposto todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, fardamentos, vale transporte, vale alimentação, taxa administrativa, EPI´S, equipamentos, lucro e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado.

Em anexo, segue planilhas de custos para os referidos serviços, totalizando 15 (quinze) postos de serviços

A Convenção usada como base salarial foi: SEAC/SINDILIMP/AL com data base em 01 de janeiro de 2024.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Informamos que o regime tributário da empresa é LUCRO PRESUMIDO.

Da emprsa: Ativa Serviços Gerais Ltda, situada na Rua Eurico Acioly Wanderley, 69, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, CNPJ nº 40.911.117/0001-41, conta corrente nº 2049-6, agência nº 0840, Operação 003 - CAIXA.

Maceió, 28 de junho de 2024

_____

ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA
IVONETE PORFIRIO BARROS
SÓCIA ADMINISTRADORA

LOTE 2

Valor dos serviços				
Tipo de serviço		**Quantidade**	**Valor proposto por empregado**	**Valor Mensal dos Serviços**
I	Engarregado de turma	1	R$ 4.842,88	R$ 4.842,88
II	Copeiro	6	R$ 3.695,66	R$ 22.173,99
III	Recepcionista	3	R$ 4.272,77	R$ 12.818,30
IV	Eletricista de baixa tensão	1	R$ 6.606,25	R$ 6.606,25
V	Encanador	1	R$ 5.765,76	R$ 5.765,76
VI	Jardineiro	1	R$ 5.482,25	R$ 5.482,25
VII	Marceneiro	1	R$ 6.266,46	R$ 6.266,46
VIII	Auxiliar de Almoxarifado	1	R$ 3.963,72	R$ 3.963,72
Valor total mensal				**R$ 67.919,61**
sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e sessenta e um centavos				
Valor total anual			**12**	**R$ 815.035,32**

oitocentos e quinze mil e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos

Manutenção corretiva no interior do Estado										
Tipo de serviço(A)	**(A) QTD estimada anual COM pernoite**	**(B) QTD estimada anual SEM pernoite**	**(C) CCT – Mão de Obra Deslocamento SEM pernoite**	**(D) CCT – Mão de Obra Deslocamento COM pernoite**	**(E) CITL**	**(F) Custo p/ viagem SEM pernoite (C X E)**	**(G) Custo p/ viagem COM pernoite (D X E)**	**(H) Subtotal COM Pernoite (A X F)**	**(I) Subtotal SEM Pernoite (B X G)**	**(J) TOTAL ANUAL (H+I)**
IV - Eletricista de baixa tensão	18	84	50,00	100,00	24,40%	62,20	**124,40**	2.239,20	5.224,80	7.464,00
V - Encanador	18	84	50,00	100,00	24,40%	62,20	**124,40**	2.239,20	5.224,80	7.464,00
VI - Marceneiro	18	120	50,00	100,00	24,40%	62,20	**124,40**	2.239,20	7.464,00	9.703,20
VIII - Auxiliar de almoxarifado	48	150	50,00	100,00	24,40%	62,20	**124,40**	5.971,20	9.330,00	15.301,20
							Valor total mensal	1.057,40	2.270,30	R$ 3.327,70
							Valor total anual	12.688,80	R$ 27.243,60	R$ 39.932,40

Valor anual dos serviços	R$ 815.035,32
oitocentos e quinze mil e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos	
Manutenção anual corretiva	R$ 39.932,40
trinta e nove mil, novecentos e trinta e dois reais e quarenta centavos	
Valor total anual (lote 2)	R$ 854.967,72
oitocentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e sessenta e sete reais e setenta e dois centavos	

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº PROCESSO	PGJ Nº 66/2017	
2	LICITAÇÃO Nº	17/PGJ/2017	
DIA	28/06/2024	09:00	HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data da apresentação da proposta	28/06/2024
B	Município /AL	MACEIÓ/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2024
D	nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)	
ENCARREGADO DE TURMA	QT	1	CCT/2024 - AL000026/2024

ANEXO III - A - MÃO DE OBRA
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	ENCARREGADO DE TURMA
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.018,50
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO DE TURMA
4	Data base da categoria	01 de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	VALOR (R$)
A	Salário	2.018,50
B	Adicional de periculosidade	0,00
C	Adicional de insalubridade	0,00
D	Adicional noturno	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00
G	Intervalo Intrajornada	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
	Total da Remuneração	**2.018,50**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R$)
A	Transporte	54,89
B	Auxilio alimentação (Vales, cesta básica etc)	440,00
C	Assitência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Conf. Cláusula 11ª da CCT)	11,00
F	Outros (especificar)	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**505,89**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	VALOR (R$)
A	Uniformes	28,42
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos, ferramentas e utensílios	0,00
D	Manutenção de equipamentos/EPI´S	0,00
E	Laudo Técnico	5,44
F	Relógio de ponto	10,89
	Total de Insumos diversos	**44,76**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 403,70
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 30,28
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 20,19
D	INCRA	0,20%	R$ 4,04
E	Salário-Educação	2,50%	R$ 50,46
F	FGTS	8,00%	R$ 161,48
G	SAT/INSS	1,00%	R$ 20,19
H	SEBRAE	0,60%	R$ 12,11
	TOTAL	**34,80%**	**R$ 702,44**

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º Salário	8,33%	R$ 168,14
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 56,11
	Subtotal	11,11%	R$ 224,26
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	**3,87%**	R$ 78,04
	TOTAL	**14,98%**	**R$ 302,30**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 1,41
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	**0,02%**	R$ 0,49
	TOTAL	**0,09%**	R$ 1,90

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,19%	R$ 3,84
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	**0,02%**	R$ 0,31
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,04%	R$ 0,81
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 39,16
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	**0,68%**	R$ 13,63
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,78%	R$ 15,74
	TOTAL	**3,64%**	R$ 73,48

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente e Presente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R$)
A	Férias	11,11%	R$ 224,26
B	Ausência por doença	1,66%	R$ 33,51
C	Licença paternidade	0,02%	R$ 0,40
D	Ausência legais	0,28%	R$ 5,65
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R$ 0,61
F	Outros	0,00%	R$ -
	Subtotal	**13,10%**	R$ 264,42
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	**4,56%**	R$ 92,02
	TOTAL	**17,66%**	R$ 356,44

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	VALOR (R$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	14,98%	R$ 302,30
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R$ 702,44
4.3	Afastamento maternidade	0,09%	R$ 1,90
4.4	Custo de rescisão	3,64%	R$ 73,48
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	17,66%	R$ 356,44
4.6	Outros (especificar)		R$ -
	TOTAL	71,17%	R$ 1.436,56

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%		VALOR (R$)
A	Custos Indiretos	0,86%		R$ 34,45
B	**Tributos**			
B.1	**Tributos Federais**			
1	PIS	0,65%		R$ 31,48
2	COFINS	3,00%		R$ 145,29
B.2	**Tributo Municipal**			
1	ISS	5,00%		R$ 242,14
	Total tributos	8,65%	0,9135	R$ 418,91
C	Lucro	9,50%		R$ 383,81
	TOTAL			R$ 837,17

Anexo III- B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	VALOR (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$ 2.018,50
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$ 505,89
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R$ 44,76
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	71,17%	R$ 1.436,56
	Subtotal (A + B + C + D)		R$ 4.005,71
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R$ 837,17
	Valor total por empregado		R$ 4.842,88

Anexo III - C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	ENCARREGADO DE TURMA	4.842,88	1	4.842,88	1	4.842,88
II						
III						
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

2,40

Anexo III- D - Quadro- demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida(funcionário/mês)	R$ 4.842,88
B	Valor mensal do serviço	**R$ 4.842,88**
C	Valor global da Proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato)	**R$ 58.114,59**

Nota (1) informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº PROCESSO	PGJ Nº 66/2017	
2	LICITAÇÃO Nº	17/PGJ/2017	
DIA	28/06/2024	09:00	HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data da apresentação da proposta	28/06/2024
B	Município /AL	MACEIÓ/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2024
D	nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)	
COPEIRO	QT	6	CCT/2024 - AL000026/2024

ANEXO III - A - MÃO DE OBRA
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	COPEIRO
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.444,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COPEIRO
4	Data base da categoria	01 de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	VALOR (R$)
A	Salário	1.444,00
B	Adicional de periculosidade	0,00
C	Adicional de insalubridade	0,00
D	Adicional noturno	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00
G	Intervalo Intrajornada	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
	Total da Remuneração	**1.444,00**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R$)
A	Transporte	89,36
B	Auxilio alimentação (Vales, cesta básica etc)	440,00
C	Assitência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Conf. Cláusula 11ª da CCT)	11,00
F	Outros (especificar)	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**540,36**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	VALOR (R$)
A	Uniformes	28,42
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos, ferramentas e utensílios	0,00
D	Manutenção de equipamentos/EPI´S	0,00
E	Laudo Técnico	5,44
F	Relógio de ponto	10,89
	Total de Insumos diversos	**44,76**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 288,80
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 21,66
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 14,44
D	INCRA	0,20%	R$ 2,89
E	Salário-Educação	2,50%	R$ 36,10
F	FGTS	8,00%	R$ 115,52
G	SAT/INSS	1,00%	R$ 14,44
H	SEBRAE	0,60%	R$ 8,66
	TOTAL	**34,80%**	**R$ 502,51**

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º Salário	8,33%	R$ 120,29
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 40,14
	Subtotal	11,11%	R$ 160,43
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	**3,87%**	R$ 55,83
	TOTAL	**14,98%**	**R$ 216,26**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 1,01
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	**0,02%**	R$ 0,35
	TOTAL	**0,09%**	R$ 1,36

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,19%	R$ 2,74
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	**0,02%**	R$ 0,22
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,04%	R$ 0,58
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 28,01
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	**0,68%**	R$ 9,75
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,78%	R$ 11,26
	TOTAL	**3,64%**	R$ 52,57

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente e Presente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R$)
A	Férias	11,11%	R$ 160,43
B	Ausência por doença	1,66%	R$ 23,97
C	Licença paternidade	0,02%	R$ 0,29
D	Ausência legais	0,28%	R$ 4,04
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R$ 0,43
F	Outros	0,00%	R$ -
	Subtotal	**13,10%**	R$ 189,16
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	**4,56%**	R$ 65,83
	TOTAL	**17,66%**	R$ 254,99

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	VALOR (R$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	14,98%	R$ 216,26
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R$ 502,51
4.3	Afastamento maternidade	0,09%	R$ 1,36
4.4	Custo de rescisão	3,64%	R$ 52,57
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	17,66%	R$ 254,99
4.6	Outros (especificar)		R$ -
	TOTAL	71,17%	R$ 1.027,69

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%		VALOR (R$)
A	Custos Indiretos	0,86%		R$ 26,29
B	**Tributos**			
B.1	**Tributos Federais**			
1	PIS	0,65%		R$ 24,02
2	COFINS	3,00%		R$ 110,87
B.2	**Tributo Municipal**			
1	ISS	5,00%		R$ 184,78
	Total tributos	8,65%	0,9135	R$ 319,67
C	Lucro	9,50%		R$ 292,89
	TOTAL			R$ 638,86

Anexo III- B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	VALOR (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$ 1.444,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$ 540,36
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R$ 44,76
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	71,17%	R$ 1.027,69
	Subtotal (A + B + C + D)		R$ 3.056,81
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R$ 638,86
	Valor total por empregado		R$ 3.695,66

Anexo III - C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	COPEIRO	3.695,66	1	3.695,66	6	22.173,99
II						
III						
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

2,56

Anexo III- D - Quadro- demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida(funcionário/mês)	R$ 3.695,66
B	Valor mensal do serviço	**R$ 22.173,99**
C	Valor global da Proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato)	**R$ 266.087,84**

Nota (1) informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº PROCESSO	PGJ Nº 66/2017	
2	LICITAÇÃO Nº	17/PGJ/2017	
DIA	28/06/2024	09:00	HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data da apresentação da proposta	28/06/2024
B	Município /AL	MACEIÓ/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2024
D	nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)	
RECEPCIONISTA	QT	3	CCT/2024 - AL000026/2024

ANEXO III - A - MÃO DE OBRA
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	RECEPCIONISTA
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.733,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	RECEPCIONISTA
4	Data base da categoria	01 de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	VALOR (R$)
A	Salário	1.733,00
B	Adicional de periculosidade	0,00
C	Adicional de insalubridade	0,00
D	Adicional noturno	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00
G	Intervalo Intrajornada	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
	Total da Remuneração	**1.733,00**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R$)
A	Transporte	72,02
B	Auxilio alimentação (Vales, cesta básica etc)	440,00
C	Assitência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Conf. Cláusula 11ª da CCT)	11,00
F	Outros (especificar)	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**523,02**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	VALOR (R$)
A	Uniformes	28,42
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos, ferramentas e utensílios	0,00
D	Manutenção de equipamentos/EPI´S	0,00
E	Laudo Técnico	5,44
F	Relógio de ponto	10,89
	Total de Insumos diversos	**44,76**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 346,60
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 26,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 17,33
D	INCRA	0,20%	R$ 3,47
E	Salário-Educação	2,50%	R$ 43,33
F	FGTS	8,00%	R$ 138,64
G	SAT/INSS	1,00%	R$ 17,33
H	SEBRAE	0,60%	R$ 10,40
	TOTAL	**34,80%**	**R$ 603,08**

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º Salário	8,33%	R$ 144,36
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 48,18
	Subtotal	11,11%	R$ 192,54
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	**3,87%**	R$ 67,00
	TOTAL	**14,98%**	**R$ 259,54**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 1,21
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	**0,02%**	R$ 0,42
	TOTAL	**0,09%**	R$ 1,64

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,19%	R$ 3,29
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	**0,02%**	R$ 0,26
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,04%	R$ 0,69
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 33,62
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	**0,68%**	R$ 11,70
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,78%	R$ 13,52
	TOTAL	**3,64%**	R$ 63,09

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente e Presente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R$)
A	Férias	11,11%	R$ 192,54
B	Ausência por doença	1,66%	R$ 28,77
C	Licença paternidade	0,02%	R$ 0,35
D	Ausência legais	0,28%	R$ 4,85
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R$ 0,52
F	Outros	0,00%	R$ -
	Subtotal	**13,10%**	R$ 227,02
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	**4,56%**	R$ 79,00
	TOTAL	**17,66%**	R$ 306,03

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	VALOR (R$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	14,98%	R$ 259,54
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R$ 603,08
4.3	Afastamento maternidade	0,09%	R$ 1,64
4.4	Custo de rescisão	3,64%	R$ 63,09
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	17,66%	R$ 306,03
4.6	Outros (especificar)		R$ -
	TOTAL	71,17%	R$ 1.233,37

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%		VALOR (R$)
A	Custos Indiretos	0,86%		R$ 30,39
B	**Tributos**			
B.1	**Tributos Federais**			
1	PIS	0,65%		R$ 27,77
2	COFINS	3,00%		R$ 128,18
B.2	**Tributo Municipal**			
1	ISS	5,00%		R$ 213,64
	Total tributos	8,65%	0,9135	R$ 369,59
C	Lucro	9,50%		R$ 338,63
	TOTAL			R$ 738,62

Anexo III- B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	VALOR (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$ 1.733,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$ 523,02
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R$ 44,76
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	71,17%	R$ 1.233,37
	Subtotal (A + B + C + D)		R$ 3.534,15
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R$ 738,62
	Valor total por empregado		R$ 4.272,77

Anexo III - C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	RECEPCIONISTA	4.272,77	1	4.272,77	3	12.818,30
II						
III						
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

2,47

Anexo III- D - Quadro- demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida(funcionário/mês)	R$ 4.272,77
B	Valor mensal do serviço	**R$ 12.818,30**
C	Valor global da Proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato)	**R$ 153.819,61**

Nota (1) informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	**Nº PROCESSO**	**PGJ Nº 66/2017**	
2	**LICITAÇÃO Nº**	**17/PGJ/2017**	
DIA	**28/06/2024**	**09:00**	**HORAS**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data da apresentação da proposta	28/06/2024
B	Município /AL	MACEIÓ/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2024
D	nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)	
ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO	QT	1	CCT/2024 - AL000026/2024

ANEXO III - A - MÃO DE OBRA
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.188,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO
4	Data base da categoria	01 de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	VALOR (R$)
A	Salário	2.188,00
B	Adicional de periculosidade	656,40
C	Adicional de insalubridade	0,00
D	Adicional noturno	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00
G	Intervalo Intrajornada	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
	Total da Remuneração	**2.844,40**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R$)
A	Transporte	44,72
B	Auxilio alimentação (Vales, cesta básica etc)	440,00
C	Assitência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Conf. Cláusula 11ª da CCT)	11,00
F	Outros (especificar)	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**495,72**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	VALOR (R$)
A	**Uniformes/EPI'S**	83,44
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos, ferramentas e utensílios	0,00
D	Manutenção de equipamentos/EPI´S	0,00
E	Laudo Técnico	5,44
F	Relógio de ponto	10,89
	Total de Insumos diversos	**99,77**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 568,88
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 42,67
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 28,44
D	INCRA	0,20%	R$ 5,69
E	Salário-Educação	2,50%	R$ 71,11
F	FGTS	8,00%	R$ 227,55
G	SAT/INSS	1,00%	R$ 28,44
H	SEBRAE	0,60%	R$ 17,07
	TOTAL	**34,80%**	**R$ 989,85**

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º Salário	8,33%	R$ 236,94
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 79,07
	Subtotal	11,11%	R$ 316,01
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	**3,87%**	R$ 109,97
	TOTAL	**14,98%**	**R$ 425,99**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 1,99
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	**0,02%**	R$ 0,69
	TOTAL	**0,09%**	R$ 2,68

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,19%	R$ 5,40
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	**0,02%**	R$ 0,43
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,04%	R$ 1,14
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 55,18
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	**0,68%**	R$ 19,20
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,78%	R$ 22,19
	TOTAL	**3,64%**	R$ 103,55

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente e Presente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R$)
A	Férias	11,11%	R$ 316,01
B	Ausência por doença	1,66%	R$ 47,22
C	Licença paternidade	0,02%	R$ 0,57
D	Ausência legais	0,28%	R$ 7,96
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R$ 0,85
F	Outros	0,00%	R$ -
	Subtotal	**13,10%**	R$ 372,62
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	**4,56%**	R$ 129,67
	TOTAL	**17,66%**	R$ 502,29

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	VALOR (R$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	14,98%	R$ 425,99
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R$ 989,85
4.3	Afastamento maternidade	0,09%	R$ 2,68
4.4	Custo de rescisão	3,64%	R$ 103,55
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	17,66%	R$ 502,29
4.6	Outros (especificar)		R$ -
	TOTAL	71,17%	R$ 2.024,35

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%		VALOR (R$)
A	Custos Indiretos	0,86%		R$ 46,99
B	**Tributos**			
B.1	**Tributos Federais**			
1	PIS	0,65%		R$ 42,94
2	COFINS	3,00%		R$ 198,19
B.2	**Tributo Municipal**			
1	ISS	5,00%		R$ 330,31
	Total tributos	8,65%	0,9135	R$ 571,44
C	Lucro	9,50%		R$ 523,57
	TOTAL			R$ 1.142,00

Anexo III- B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	VALOR (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$ 2.844,40
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$ 495,72
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R$ 99,77
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	71,17%	R$ 2.024,35
	Subtotal (A + B + C + D)		R$ 5.464,25
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R$ 1.142,00
	Valor total por empregado		R$ 6.606,25

Anexo III - C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO	6.606,25	1	6.606,25	1	6.606,25
II						
III						
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

2,32

Anexo III- D - Quadro- demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida(funcionário/mês)	R$ 6.606,25
B	Valor mensal do serviço	**R$ 6.606,25**
C	Valor global da Proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato)	**R$ 79.274,98**

Nota (1) informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº PROCESSO	PGJ Nº 66/2017	
2	LICITAÇÃO Nº	17/PGJ/2017	
DIA	28/06/2024	09:00	HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data da apresentação da proposta	28/06/2024
B	Município /AL	MACEIÓ/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2024
D	nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)	
ENCANADOR	QT	1	CCT/2024 - AL000026/2024

ANEXO III - A - MÃO DE OBRA
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	ENCANADOR
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.188,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCANADOR
4	Data base da categoria	01 de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	VALOR (R$)
A	Salário	2.188,00
B	Adicional de periculosidade	0,00
C	Adicional de insalubridade(será inserido após a realização do laudo previsto no item 9, subitem 9.1.15)	282,40
D	Adicional noturno	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00
G	Intervalo Intrajornada	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
	Total da Remuneração	**2.470,40**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R$)
A	Transporte	44,72
B	Auxilio alimentação (Vales, cesta básica etc)	440,00
C	Assitência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Conf. Cláusula 11ª da CCT)	11,00
F	Outros (especificar)	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**495,72**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	VALOR (R$)
A	Uniformes	28,42
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos, ferramentas e utensílios	0,00
D	Manutenção de equipamentos/EPI´S	0,00
E	Laudo Técnico	5,44
F	Relógio de ponto	10,89
	Total de Insumos diversos	**44,76**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 494,08
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 37,06
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 24,70
D	INCRA	0,20%	R$ 4,94
E	Salário-Educação	2,50%	R$ 61,76
F	FGTS	8,00%	R$ 197,63
G	SAT/INSS	1,00%	R$ 24,70
H	SEBRAE	0,60%	R$ 14,82
	TOTAL	**34,80%**	**R$ 859,70**

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º Salário	8,33%	R$ 205,78
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 68,68
	Subtotal	11,11%	R$ 274,46
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	**3,87%**	R$ 95,51
	TOTAL	**14,98%**	**R$ 369,97**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 1,73
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	**0,02%**	R$ 0,60
	TOTAL	**0,09%**	R$ 2,33

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,19%	R$ 4,69
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	**0,02%**	R$ 0,38
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,04%	R$ 0,99
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 47,93
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	**0,68%**	R$ 16,68
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,78%	R$ 19,27
	TOTAL	**3,64%**	R$ 89,93

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente e Presente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R$)
A	Férias	11,11%	R$ 274,46
B	Ausência por doença	1,66%	R$ 41,01
C	Licença paternidade	0,02%	R$ 0,49
D	Ausência legais	0,28%	R$ 6,92
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R$ 0,74
F	Outros	0,00%	R$ -
	Subtotal	**13,10%**	R$ 323,62
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	**4,56%**	R$ 112,62
	TOTAL	**17,66%**	R$ 436,24

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	VALOR (R$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	14,98%	R$ 369,97
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R$ 859,70
4.3	Afastamento maternidade	0,09%	R$ 2,33
4.4	Custo de rescisão	3,64%	R$ 89,93
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	17,66%	R$ 436,24
4.6	Outros (especificar)		R$ -
	TOTAL	71,17%	R$ 1.758,18

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%		VALOR (R$)
A	Custos Indiretos	0,86%		R$ 41,01
B	**Tributos**			
B.1	**Tributos Federais**			
1	PIS	0,65%		R$ 37,48
2	COFINS	3,00%		R$ 172,97
B.2	**Tributo Municipal**			
1	ISS	5,00%		R$ 288,29
	Total tributos	8,65%	0,9135	R$ 498,74
C	Lucro	9,50%		R$ 456,96
	TOTAL			R$ 996,71

Anexo III- B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	VALOR (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$ 2.470,40
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$ 495,72
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R$ 44,76
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	71,17%	R$ 1.758,18
	Subtotal (A + B + C + D)		R$ 4.769,05
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R$ 996,71
	Valor total por empregado		R$ 5.765,76

Anexo III - C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	ENCANADOR	5.765,76	1	5.765,76	1	5.765,76
II						
III						
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

2,33

Anexo III- D - Quadro- demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida(funcionário/mês)	R$ 5.765,76
B	Valor mensal do serviço	**R$ 5.765,76**
C	Valor global da Proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato)	**R$ 69.189,14**

Nota (1) informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	**Nº PROCESSO**	**PGJ Nº 66/2017**	
2	**LICITAÇÃO Nº**	**17/PGJ/2017**	
DIA	**28/06/2024**	**09:00**	**HORAS**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data da apresentação da proposta	28/06/2024
B	Município /AL	MACEIÓ/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2024
D	nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)	
JARDINEIRO	**QT**	**1**	**CCT/2024 - AL000026/2024**

ANEXO III - A - MÃO DE OBRA
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	**JARDINEIRO**
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.701,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**JARDINEIRO**
4	Data base da categoria	01 de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	VALOR (R$)
A	Salário	1.701,00
B	Adicional de periculosidade	0,00
C	Adicional de insalubridade	564,80
D	Adicional noturno	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00
G	Intervalo Intrajornada	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
	Total da Remuneração	**2.265,80**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R$)
A	Transporte	73,94
B	Auxilio alimentação (Vales, cesta básica etc)	440,00
C	Assitência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Conf. Cláusula 11ª da CCT)	11,00
F	Outros (especificar)	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**524,94**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	VALOR (R$)
A	Uniformes	28,42
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos, ferramentas e utensílios	59,62
D	EPI`S	26,88
E	Laudo Técnico	5,44
F	Relógio de ponto	10,89
	Total de Insumos diversos	**131,25**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 453,16
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 33,99
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 22,66
D	INCRA	0,20%	R$ 4,53
E	Salário-Educação	2,50%	R$ 56,65
F	FGTS	8,00%	R$ 181,26
G	SAT/INSS	1,00%	R$ 22,66
H	SEBRAE	0,60%	R$ 13,59
	TOTAL	**34,80%**	**R$ 788,50**

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º Salário	8,33%	R$ 188,74
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 62,99
	Subtotal	11,11%	R$ 251,73
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	**3,87%**	R$ 87,60
	TOTAL	**14,98%**	**R$ 339,33**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 1,59
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	**0,02%**	R$ 0,55
	TOTAL	**0,09%**	R$ 2,14

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,19%	R$ 4,31
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	**0,02%**	R$ 0,34
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,04%	R$ 0,91
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 43,96
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	**0,68%**	R$ 15,30
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,78%	R$ 17,67
	TOTAL	**3,64%**	R$ 82,48

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente e Presente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R$)
A	Férias	11,11%	R$ 251,73
B	Ausência por doença	1,66%	R$ 37,61
C	Licença paternidade	0,02%	R$ 0,45
D	Ausência legais	0,28%	R$ 6,34
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R$ 0,68
F	Outros	0,00%	R$ -
	Subtotal	**13,10%**	R$ 296,82
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	**4,56%**	R$ 103,29
	TOTAL	**17,66%**	R$ 400,11

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	VALOR (R$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	14,98%	R$ 339,33
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R$ 788,50
4.3	Afastamento maternidade	0,09%	R$ 2,14
4.4	Custo de rescisão	3,64%	R$ 82,48
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	17,66%	R$ 400,11
4.6	Outros (especificar)		R$ -
	TOTAL	71,17%	R$ 1.612,56

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%		VALOR (R$)
A	Custos Indiretos	0,86%		R$ 39,00
B	**Tributos**			
B.1	**Tributos Federais**			
1	PIS	0,65%		R$ 35,63
2	COFINS	3,00%		R$ 164,47
B.2	**Tributo Municipal**			
1	ISS	5,00%		R$ 274,11
	Total tributos	8,65%	0,9135	R$ 474,22
C	Lucro	9,50%		R$ 434,49
	TOTAL			R$ 947,70

Anexo III- B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	VALOR (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$ 2.265,80
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$ 524,94
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R$ 131,25
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	71,17%	R$ 1.612,56
	Subtotal (A + B + C + D)		R$ 4.534,55
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R$ 947,70
	Valor total por empregado		R$ 5.482,25

Anexo III - C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	JARDINEIRO	5.482,25	1	5.482,25	1	5.482,25
II						
III						
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

2,42

Anexo III- D - Quadro- demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida(funcionário/mês)	R$ 5.482,25
B	Valor mensal do serviço	**R$ 5.482,25**
C	Valor global da Proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato)	**R$ 65.787,05**

Nota (1) informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº PROCESSO	PGJ Nº 66/2017	
2	LICITAÇÃO Nº	17/PGJ/2017	
DIA	28/06/2024	09:00	HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data da apresentação da proposta	28/06/2024
B	Município /AL	MACEIÓ/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2024
D	nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)	
MARCENEIRO	QT	1	CCT/2024 - AL000026/2024

ANEXO III - A - MÃO DE OBRA
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	MARCENEIRO
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.423,50
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	MARCENEIRO
4	Data base da categoria	01 de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	VALOR (R$)
A	Salário	2.423,50
B	Adicional de periculosidade	0,00
C	Adicional de insalubridade	282,40
D	Adicional noturno	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00
G	Intervalo Intrajornada	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
	Total da Remuneração	**2.705,90**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R$)
A	Transporte	30,59
B	Auxilio alimentação (Vales, cesta básica etc)	440,00
C	Assitência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Conf. Cláusula 11ª da CCT)	11,00
F	Outros (especificar)	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**481,59**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	VALOR (R$)
A	Uniformes	28,42
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos, ferramentas e utensílios	0,00
D	EPI`S	25,17
E	Laudo Técnico	5,44
F	Relógio de ponto	10,89
	Total de Insumos diversos	**69,92**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 541,18
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 40,59
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 27,06
D	INCRA	0,20%	R$ 5,41
E	Salário-Educação	2,50%	R$ 67,65
F	FGTS	8,00%	R$ 216,47
G	SAT/INSS	1,00%	R$ 27,06
H	SEBRAE	0,60%	R$ 16,24
	TOTAL	**34,80%**	**R$ 941,65**

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º Salário	8,33%	R$ 225,40
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 75,22
	Subtotal	11,11%	R$ 300,63
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	**3,87%**	R$ 104,62
	TOTAL	**14,98%**	**R$ 405,24**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 1,89
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	**0,02%**	R$ 0,66
	TOTAL	**0,09%**	R$ 2,55

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,19%	R$ 5,14
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	**0,02%**	R$ 0,41
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,04%	R$ 1,08
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 52,49
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	**0,68%**	R$ 18,27
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,78%	R$ 21,11
	TOTAL	**3,64%**	R$ 98,50

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente e Presente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R$)
A	Férias	11,11%	R$ 300,63
B	Ausência por doença	1,66%	R$ 44,92
C	Licença paternidade	0,02%	R$ 0,54
D	Ausência legais	0,28%	R$ 7,58
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R$ 0,81
F	Outros	0,00%	R$ -
	Subtotal	**13,10%**	R$ 354,47
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	**4,56%**	R$ 123,36
	TOTAL	**17,66%**	R$ 477,83

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	VALOR (R$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	14,98%	R$ 405,24
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R$ 941,65
4.3	Afastamento maternidade	0,09%	R$ 2,55
4.4	Custo de rescisão	3,64%	R$ 98,50
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	17,66%	R$ 477,83
4.6	Outros (especificar)		R$ -
	TOTAL	71,17%	R$ 1.925,78

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%		VALOR (R$)
A	Custos Indiretos	0,86%		R$ 44,58
B	**Tributos**			
B.1	**Tributos Federais**			
1	PIS	0,65%		R$ 40,73
2	COFINS	3,00%		R$ 187,99
B.2	**Tributo Municipal**			
1	ISS	5,00%		R$ 313,32
	Total tributos	8,65%	0,9135	R$ 542,05
C	Lucro	9,50%		R$ 496,64
	TOTAL			R$ 1.083,26

Anexo III- B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	VALOR (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$ 2.705,90
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$ 481,59
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R$ 69,92
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	71,17%	R$ 1.925,78
	Subtotal (A + B + C + D)		R$ 5.183,19
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R$ 1.083,26
	Valor total por empregado		R$ 6.266,46

Anexo III - C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	MARCENEIRO	6.266,46	1	6.266,46	1	6.266,46
II						
III						
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

2,32

Anexo III- D - Quadro- demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida(funcionário/mês)	R$ 6.266,46
B	Valor mensal do serviço	**R$ 6.266,46**
C	Valor global da Proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato)	**R$ 75.197,48**

Nota (1) informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	**Nº PROCESSO**	**PGJ Nº 66/2017**	
2	**LICITAÇÃO Nº**	**17/PGJ/2017**	
DIA	**28/06/2024**	**09:00**	**HORAS**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data da apresentação da proposta	28/06/2024
B	Município /AL	MACEIÓ/AL
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2024
D	nº de meses de execução contratual	**12**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)	
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	**QT**	**1**	**CCT/2024 - AL000026/2024**

ANEXO III - A - MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

	DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	**AUXILIAR DE ALMOXARIFE**
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.563,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	**AUXILIAR DE ALMOXARIFE**
4	Data base da categoria	01 de janeiro

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	VALOR (R$)
A	Salário	1.563,00
B	Adicional de periculosidade	0,00
C	Adicional de insalubridade	0,00
D	Adicional noturno	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00
G	Intervalo Intrajornada	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
	Total da Remuneração	**1.563,00**

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R$)
A	Transporte	82,22
B	Auxilio alimentação (Vales, cesta básica etc)	440,00
C	Assitência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Conf. Cláusula 11ª da CCT)	11,00
F	Outros (especificar)	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	**533,22**

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	VALOR (R$)
A	Uniformes	28,42
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos, ferramentas e utensílios	0,00
D	EPI´S	25,17
E	Laudo Técnico	5,44
F	Relógio de ponto	10,89
	Total de Insumos diversos	**69,92**

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 312,60
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 23,45
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 15,63
D	INCRA	0,20%	R$ 3,13
E	Salário-Educação	2,50%	R$ 39,08
F	FGTS	8,00%	R$ 125,04
G	SAT/INSS	1,00%	R$ 15,63
H	SEBRAE	0,60%	R$ 9,38
	TOTAL	**34,80%**	**R$ 543,92**

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R$)
A	13º Salário	8,33%	R$ 130,20
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 43,45
	Subtotal	11,11%	R$ 173,65
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	**3,87%**	R$ 60,43
	TOTAL	**14,98%**	**R$ 234,08**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 1,09
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	**0,02%**	R$ 0,38
	TOTAL	**0,09%**	R$ 1,47

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,19%	R$ 2,97
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	**0,02%**	R$ 0,24
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,04%	R$ 0,63
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 30,32
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	**0,68%**	R$ 10,55
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,78%	R$ 12,19
	TOTAL	**3,64%**	R$ 56,90

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente e Presente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R$)
A	Férias	11,11%	R$ 173,65
B	Ausência por doença	1,66%	R$ 25,95
C	Licença paternidade	0,02%	R$ 0,31
D	Ausência legais	0,28%	R$ 4,38
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	R$ 0,47
F	Outros	0,00%	R$ -
	Subtotal	**13,10%**	R$ 204,75
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	**4,56%**	R$ 71,25
	TOTAL	**17,66%**	R$ 276,01

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	VALOR (R$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	14,98%	R$ 234,08
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	R$ 543,92
4.3	Afastamento maternidade	0,09%	R$ 1,47
4.4	Custo de rescisão	3,64%	R$ 56,90
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	17,66%	R$ 276,01
4.6	Outros (especificar)		R$ -
	TOTAL	71,17%	R$ 1.112,38

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%		VALOR (R$)
A	Custos Indiretos	0,86%		R$ 28,20
B	**Tributos**			
B.1	**Tributos Federais**			
1	PIS	0,65%		R$ 25,76
2	COFINS	3,00%		R$ 118,91
B.2	**Tributo Municipal**			
1	ISS	5,00%		R$ 198,19
	Total tributos	8,65%	0,9135	R$ 342,86
C	Lucro	9,50%		R$ 314,14
	TOTAL			R$ 685,20

Anexo III- B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	VALOR (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$ 1.563,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$ 533,22
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R$ 69,92
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	71,17%	R$ 1.112,38
	Subtotal (A + B + C + D)		R$ 3.278,53
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		R$ 685,20
	Valor total por empregado		R$ 3.963,72

Anexo III - C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	3.963,72	1	3.963,72	1	3.963,72
II						
III						
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

2,54

Anexo III- D - Quadro- demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida(funcionário/mês)	R$ 3.963,72
B	Valor mensal do serviço	**R$ 3.963,72**
C	Valor global da Proposta (valor mensal do serviço x 12 meses do contrato)	**R$ 47.564,65**

Nota (1) informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

QUADRO G - EQUIPAMENTOS - LOTE 02 – Todas as funções							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Todos os cargos	1	Relógio de ponto com as seguintes opções de registro: - Cartão com código de barras padrão 2 de 5 intercalado - Leitor biométrico antifraude (dedo vivo) de no mínimo 500 dpi - Digitação no teclado numérico (0-9) Possuir display de LCD com no mínimo 2 linhas e 16 caracteres cada com iluminação. Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 10.000 digitais. Possuir função de coleta backup para recuperação de marcações. Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 9.000.000 registros/batidas. Possuir função para ajuste de horário de verão. Forma de mecanização biométrica: Ação do servidor antes da sua mecanização biométrica onde o mesmo deverá selecionar através do teclado numérico, se o mesmo está entrando para a jornada de trabalho ou saindo, ou se está entrando na hora extra ou saindo da hora extra. Exemplo: Servidor digita o número 1 do teclado numérico, onde aparecerá no visor do relógio a literal “Entrada” ou 2 a Literal “Saída” e após esta ação, o servidor coloca o seu dedo para a identificação biométrica (registro de frequência). Deve possuir bip de alerta e mensagem no visor confirmando ou informando erro referente à mecanização. Na extração deverá estar identificada a ação que o funcionário optou antes da marcação do ponto (entrada, saída, extra). Deve possuir recurso que não permita que seja registrada frequência de um mesmo servidor no intervalo menor que 60 segundos. Permitir o registro de eventos com log		2	2	980,11	1.960,22

		de data e hora. Permitir a coleta dos dados dos relógios de forma manual e automatizada (sem necessidade de intervenção humana) para exportar/importar dados. Permitir, simultaneamente, registro de ponto com uso de cartão + digital (verificação biométrica 1:1), apenas digital (verificação biométrica 1:N) ou apenas cartão. Permitir que o relógio permaneça no mínimo 30 (trinta) dias desligado sem perda de dados. Deve operar no protocolo de rede TCP/IP através de interface 10/100 Mbps RJ-45 (nativo). Deve ser fornecido software para gerenciamento, monitoramento e coleta de dados de forma centralizada. O equipamento deverá ser fornecido com o módulo de impressão (impressora integrada) de tickets. Deve ser fornecido com fonte 220V ou bivolt. Deverá permitir a importação dos dados cadastrais e de impressão digital				
					TOTAL ANUAL	1.960,22
					TOTAL MENSAL 12	163,35
					QUANTIDADE DE POSTOS 15	10,89
					CUSTO MENSAL POR POSTO	10,89

QUADRO H - UNIFORMES - LOTE 02 – Demais funções							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Encarregado de Turma	1	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral	2	4	25,80	103,20
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral	2	4	28,22	112,88
	3	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral	2	4	40,00	160,00
	4	Par de sapatos na cor preta	Semestral	2	4	33,00	132,00
Copeiro	5	Calças na cor preta ou azul escuro	Semestral	2	20	25,00	500,00
	6	Guarda pó na mesma cor das calças, com emblema da empresa	Semestral	2	20	10,00	200,00
	7	Camisa na cor branca, com emblema da empresa	Semestral	2	20	16,50	330,00
	8	Par de sapatos na cor preta	Semestral	2	20	33,00	660,00
Recepcionista	9	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral	2	12	26,50	318,00
	10	Calças, poliéster, cor preta	Semestral	2	12	28,22	338,64
	11	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral	2	12	40,00	480,00
	12	Par de sapatos na cor preta	Semestral	2	12	33,00	396,00
Encanador	13	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral	2	4	35,00	140,00
	14	calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral	2	4	30,00	120,00
	15	par de botas de borracha	Semestral	2	4	26,00	104,00
Jardineiro	16	calças compridas com elástico e cordão, com emblema da empresa	Semestral	2	4	17,00	68,00
	17	camisetas malha fria, manga comprida, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral	2	4	23,00	92,00
	18	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral	2	4	35,00	140,00

Marceneiro	19	calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma	Semestral	2	4	30,00	120,00
		cor do guarda pó, com emblema da empresa					
Auxiliar de Almoxarifado	20	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral	2	4	35,00	140,00
	21	calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral	2	4	30,00	120,00

TOTAL ANUAL	4.774,72
TOTAL MENSAL 12	397,89
QUANTIDADE DE POSTOS	14
VALOR POR POSTO INDIVIDUAL:	28,42
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Encarregado de Turma (cargos: 1)	28,42
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Copeiro (cargos: 6) R$ 30,29 X 5 POSTOS = R$ 151,45/5 = R$ 30,29	28,42
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Recepcionista (cargos: 3) R$	28,42
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Encanador (cargos: 1)	28,42
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Jardineiro (cargos: 1)	28,42
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Marceneiro (cargos: 1)	28,42
CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Auxiliar de Almoxarifado (cargos: 1)	28,42

QUADRO I - EPI - LOTE 02 – ELETRICISTA							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Eletricista de baixa tensão	1	Calça e Camisa Eletricista Cinza C/ 2 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 • Composição de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas; • Gramatura da vestimenta: 220 g/m²; • Cor Cinza claro; • Gola social simples; • Fechamento primário com botões de melamina retardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido; • Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Dois Bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Faixa Refletiva retardante de chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax; • Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.Calça Eletricista Cinza 4 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 • Composto de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas; • Gramatura 220 g/m²; • Cor Cinza claro; • Elástico embutido na parte traseira da cintura para melhor ajuste ao corpo, com 7 passantes; • Fechamento primário com zíper metálico com cursor simples e um botão de melamina retardante de chamas acima na braguilha; • Dois Bolsos frontais estilo faca arredondados e pespontados; • Dois Bolsos traseiros sobrepostos e pespontados, sem fechamento; • Faixa Refletiva retardante à chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) abaixo dos joelhos; • Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.	Semestral	2	4	R$ 184,12	R$ 736,48
		Botina de segurança de elástico com solado bidensidade com					

	2	biqueira plástica; Em couro Palmilha de montagem em strobel fibra de couro, com espessura mínima de 2,5 mm e palmilha de conforto antibactéria; Solado constituído de uma camada de poliuretano (Pu) bidensidade, injetado diretamente no cabedal; Testado e aprovado pela Norma NBR 12594/1992; NBR 12561/1992; Calçado possui laudo técnico de condutividade. Características e aplicabilidades: Para proteção dos pés do usuário em áreas de risco mecânico leve e onde haja influência de eletricidade.	Semestral	2	4	R$ 66,20	R$ 264,80
						TOTAL ANUAL	R$ 1.001,28
						TOTAL MENSAL 12	R$ 83,44
						CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Eletricista de Baixa Tensão (cargos: 1)	R$ 83,44

QUADRO I - EPI - LOTE 02 – JARDINEIRO							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Jardineiro	3	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral	2	4	R$ 63,00	R$ 252,00
	4	Kit combinado de tela plastica e suporte para Protetor Facial com suspensão catraca. Visor basculante 90°. Malha plástica florestal 8 x 14" . Absorção, destacável e lavável Projetado para tarefas de Capinação, Colheita, manutenção de estradas e de parques. Viseira: CA 14142 protetor facial de segurança, constituído de adaptador plástico para acoplar no capacete Aba frontal, Visor em Policarbonato disponível em 1mm ou 2mm, modelo de lente reto ou avião disponíveis nas cores incolor ou verde médio. Protetor Auditivo: CA 29929 Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha) fabricado em Termoplástico à base de ABS, nylon e fibra de vidro, sem partes metálicas, hastes e conchas na cor preta, terminações da haste com rotação de 360o em torno do eixo, ajuste vertical de curso longo para regulagem de altura das conchas, articulações de auto ajuste para posicionamento das conchas ao redor dos ouvido. Adaptador para acoplar no capacete tipo Flip. Componentes disponíveis para substituição: almofada e espuma interna do concha.	Anual	1	1	R$ 40,50	R$ 40,50
	5	Boné confeccionado em tecido brim sol a sol em cor não escura, com aba pequena. Possui regulagem de tamanho na parte de traz (presilha de plástico com sete regulagens), com debrum na aba (tecido tipo curvin protegendo a borda da aba). Com protetor de nuca confeccionados em brim nos tamanhos 20 e 30cm, presos aos bonés através de costura. Uso: boné para proteção da cabeça contra raios solares e objetos.	Semestral	1	2	R$ 15,00	R$ 30,00
						TOTAL ANUAL	R$ 322,50
						TOTAL MENSAL 12	R$ 26,88
						CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Jardineiro (cargos: 1)	R$ 26,88

QUADRO I - EPI - LOTE 02 – MARCENEIRO							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Marceneiro	6	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral	2	4	R$ 63,00	R$ 252,00
	7	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual	1	1	R$ 50,00	R$ 50,00
						TOTAL ANUAL	R$ 302,00
						TOTAL MENSAL 12	R$ 25,17
						CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Marceneiro (cargos: 1)	R$ 25,17

QUADRO I - EPI - LOTE 02 – AUXILIAR DE ALMOXARIFADO							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Auxiliar de Almoxarifado	8	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral	2	4	R$ 63,00	R$ 252,00
	9	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual	1	1	R$ 50,00	R$ 50,00
						TOTAL ANUAL	R$ 302,00
						TOTAL MENSAL 12	R$ 25,17
						CUSTO MENSAL POR POSTO - Lote 2 Auxiliar de Almoxarifado (cargos: 1)	R$ 25,17

QUADRO D - EPI - LOTE 01 – Servente							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual

QUADRO E - SERVIÇOS - LOTE 01 – Todos os cargos							
Função	Item	Especificação	Periodicidade	QTD	QTD Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
Todos os cargos	1	Laudo técnico de profissional habilitado a avaliar a insalubridade/periculosidade de todos os postos e localidades do lote com base na norma regulamentadora n° 15 da portaria do ministério do trabalho n° 3.214/78. Com atenção especial a súmula 448 do TST		1	1	R$ 980,00	R$ 980,00
						TOTAL ANUAL	R$ 980,00
						TOTAL MENSAL 12	R$ 81,67
						QUANTIDADE DE POSTOS 15	R$ 5,44
						CUSTO MENSAL POR POSTO	R$ 5,44

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	HISTÓRICO/FUNDAMENTO
Salário Base		CONF. PREVISTO NA CONVENÇÃO COLETIVA REGISTRADA NO M.T.E SOB O Nº AL000026/2024
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Adicional noturno		
Hora noturna adicional		
Adicional de Hora Extra		
Intervalo Intrajornada		
Outros (especificar)		

CÁLCULOS DO MÓDULO 2

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
TRANSPORTE	44 vales x R$ 4,00 - 6% sobre o salário base	LEI 7.418/1985
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	22 vales x R$ 25,00 = R$ 550,00 - 20% = R$ 440,00	CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA ANO BASE 2024 E PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR - PAT - LEI Nº 6.321/1976, INSCRIÇÃO Nº 0083410
TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM		INCLUSO NOS CUSTOS INDIRETOS
ASSISTÊNCIA SOCIAL		SEM PREVISÃO NA CCT/2017
AUXÍLIO FUNERAL	R$ 11,00	CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA ANO BASE 2024

CÁLCULOS DO MÓDULO 3

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
UNIFORMES DEMAIS FUNÇÕES	R$ 28,46 X 12 MESES = R$ 341,52/12 MESES	CONFORME LEI DA OFERTA E DA PROCURA
UNIFORME ELETRICISTA	CONFORME RELAÇÃO EM ANEXO	CONFORME LEI DA OFERTA E DA PROCURA
EPIS DEMAIS FUNÇÕES	CONFORME RELAÇÃO EM ANEXO	CONFORME LEI DA OFERTA E DA PROCURA
RELÓGIO DE PONTO	CONFORME RELAÇÃO EM ANEXO	CONFORME LEI DA OFERTA E DA PROCURA
LAUDO	CONFORME RELAÇÃO EM ANEXO	CONFORME LEI DA OFERTA E DA PROCURA

OBS.: COM RELAÇÃO AOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA A MEMÓRIA DE CÁLCULOS ENCONTRA-SE EM ANEXO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Insumos Diversos	%	EMBASAMENTO LEGAL - MEMÓRIA DE CALCULO
A	INSS	20,00%	Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990./Constituição Federal de 1988
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991./Decreto nº 6.042, de 12 de fevereiro de 2007./Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009. RESOLUÇÃO Nº 1308/09 e 1309/2009.
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		**34,80%**	**SOMATÓRIO**

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	EMBASAMENTO LEGAL - MEMÓRIA DE CALCULO
A	13 º Salário	8,33%	ESTUDO DE ENCARGOS SOCIAIS STF - 13º Salário - Gratificação de Natal, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. A provisão mensal representa 1/12 da folha para que ao final do período complete um salário. Cálculo: (1/12) x 100 = 8,33%. INDENIZAÇÃO PROPORCIONAL AO TEMPO DO SERVIÇO DO TRABALHADOR.
B	Adicional de Férias	0,00%	Abono de Férias - A Constituição Federal, em seu art. 7º, inciso XVII, prevê que as férias sejam pagas com adicional de, pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração do mês. Assim, a provisão para atender as despesas relativas ao abono de férias corresponde a: (1/3)/12 x 100 = 2,78%. INDENIZAÇÃO PROPORCIONAL AO TEMPO DO SERVIÇO DO TRABALHADOR
Subtotal		**8,33%**	**SOMATÓRIO**
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	2,90%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Para o preenchimento desse campo deve-se aplicar o percentual do submódulo 4.1 sobre o valor obtido no campo Subtotal (13° salário + Adicional de férias).
TOTAL		**11,23%**	**SOMATÓRIO**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	EMBASAMENTO LEGAL - MEMÓRIA DE CALCULO
A	Afastamento maternidade	0,66%	ESTUDO DE ENCARGOS SOCIAIS STF - A LEGISLAÇÃO EXIGE 120 DIAS DE LICENÇA A MÃES QUE TIVEREM SEUS FILHOS. NO BRASIL 2% DAS TRABALHADORAS, FICAM NESSA SITUAÇÃO. MEMÓRIA DE CALCULO: LICENÇA MATERNIDADE = 120/365*0,02 = 0,66%
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,24%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias: Para o preenchimento desse campo deve-se aplicar o percentual do submódulo 4.1 sobre o valor obtido no campo Subtotal (13° salário + Adicional de férias).
TOTAL		**0,90%**	**SOMATÓRIO**

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	EMBASAMENTO LEGAL - MEMÓRIA DE CALCULO
A	Aviso prévio indenizado	0,67%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Aviso Prévio indenizado - Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. De acordo com levantamento efetuado em diversos contratos, cerca de 8% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo ((1/12)x 0,08) x 100 = 0,67%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,05%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Multa do FGTS do aviso prévio indenizado: valor da multa do FGTS indenizado (40%) + contribuição social sobre o FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio indenizado. Cálculo 8% x 0,67% = 0,05%
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,32%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Multa FGTS - Rescisão sem Justa Causa: A Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, determina multa de 50%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. Considerando que 8% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 92% remanescentes. Considerando o pagamento da multa para os valores depositados relativos a salários, férias e 13º salário o cálculo dessa provisão corresponde a: 50% x 8% = 4%(100% do contrato) x 8% = 0,32%.
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	Estatística da empres: Considerando a estimativa de 99,71% de desligamentos com aviso prévio trabalhado, atingi-se o percentual de 1,94%

E	Incidência do Submodulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,68%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado: aplica-se o percentual do submódulo 4.1 sobre o valor do aviso prévio trabalhado.
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	3,68%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado: valor da multa do FGTS trabalhado (40%) + contribuição social s/FGTS (10%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado. Cálculos: 4% - 0,32% = 3,68%
TOTAL		**7,34%**	**SOMATÓRIO**

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	**Custo de Reposição do Profissional**	**%**	**EMBASAMENTO LEGAL - MEMÓRIA DE CALCULO**
A	Férias	8,33%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: "Férias: Afastamento de 30 dias, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho. O pagamento ocorre conforme preceitua o artigo 129 e o inciso I, artigo 130, do Decreto-Lei nº 5.452/43 - CLT. Pode-se determinar a provisão mensal considerando que na duração do contrato de 12 meses o empregado tem 1 meses de férias e labora em 11 meses. Desse modo a provisão mensal pode ser obtida pelo cálculo: (1/12) x 100 = 0,0833 x 100 = 8,33%. INDENIZAÇÃO PROPORCIONAL AO TEMPO DO SERVIÇO DO TRABALHADOR.
B	Ausência por doença	1,67%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Auxílio Doença: o artigo 131, inciso III, da CLT, onera a empresa com até 15 (quinze) ausências do empregado por motivo de acidente ou doença atestada pelo INSS; Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Entendemos que deva ser adotado 5,96 dias, conforme consta do memorial de cálculo encaminhado pelo MP, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano. (Acórdão 1753/2008 – Plenário TCU) Cálculo: (5,96/30)/12x100 = 1,67%
C	Licença paternidade	0,02%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Licença Paternidade: Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT - , concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a :((5/30)/12) x 0,015 x 100 = 0,02%.
D	Ausências legais	0,28%	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - Secretaria de Controle Interno - Atualização dos percentuais máximos para Encargos Sociais: Faltas Legais - Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo). De acordo com dados estatísticos do IBGE, cada empregado falta um dia por ano, a esse título. Nesse caso a provisão será de: ((1/30)/12) x 100 = 0,28%.
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Acidente de Trabalho: O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão corresponde a: ((15/30)/12) x 0,0078 x 100 = 0,03%.
F	Outros (especificar)		**NADA DECLARAR**
Subtotal		**10,33%**	**SOMATÓRIO**
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,59%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG: Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição: aplica-se o percentual (%) do submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS sobre o valor encontrado para o Custo de Reposição do Profissional Ausente.
TOTAL		**13,92%**	**SOMATÓRIO**

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	**Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**	**%**	**EMBASAMENTO LEGAL - MEMÓRIA DE CALCULO**
4.1	13 º salário + Adicional de férias	14,98%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG

4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG
4.3	Afastamento maternidade	0,09%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG
4.4	Custo de rescisão	3,64%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	17,66%	MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG
4.6	Outros (especificar)		MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Versão 1.0 - Maio de 2011/MPOG
TOTAL		71,17%	**SOMATÓRIO**

Custos Indiretos e Lucro

5		**%**	**EMBASAMENTO LEGAL**
	Custos Indiretos(despesas operacionais administrativas)	0,86%	São os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a: a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços; e) despesas bancárias com abertura e manutenção da conta vinculada conforme resolução CJN nº 169/2013, e f) seguros. Conforme IN Nº 03 DE 15 DE OUTUBRO DE 2009, ANEXO I, INC. XV.
	Lucro	9,50%	É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas (Custos Indiretos). No percentual apresentado estão embutidos os tributos relativos a IRPJ e Contribuição Social que importa em 4,80% e 2,88% respectivamente, totalizando 7,68% os quais a empresa é obrigada a pagar sobre o faturamento bruto mensal conforme regime tributado pelo lucro presumido.Conforme IN Nº 03 DE 15 DE OUTUBRO DE 2009, ANEXO I, INC. XVI.
TOTAL		10,36%	**SOMATÓRIO**

Maceió, 28 de junho de 2024

3.2 Metas Físicas: LOTE 2:

A) Quantitativo de serventes distribuídos por local:

Cargo	Prédio Sede	ESMP	PJC (Barro Duro)	Sala 111 Fórum	MP Comunitário	Fernandes Lima, 1018	TOTAL
Encarregado de Turma	1	0	0	0	0	0	1
Copeiro	6	0	1	0	1	1	5
Recepcionista	3	0	1	0	0	1	3
Eletricista de baixa tensão	1	0	0	0	0	0	1
Encanador	1	0	0	0	0	0	1
Jardineiro	1	0	0	0	0	0	1
Marceneiro	1	0	0	0	0	0	1
Auxiliar de almoxarifado	1	0	0	0	0	0	1
TOTAL	15	0	2	0	1	2	14

3.2.1 Os cargos de eletricista de baixa tensão, encanador, marceneiro, auxiliar de almoxarifado e encarregado de turma terão como prioritário de trabalho o prédio sede, mas poderão se deslocar conforme necessidade da Administração. O traslado entre as edifica ficará a cargo da Administração.

3.2.2 No caso de deslocamento fora do município de Maceió, farão jus a deslocamento de viagem, sendo que o transporte ficará a car MPAL.

3.2.3 Caso seja a mesma empresa contratada para o lote 1 e 2, o encarregado de turma será responsável por todos os post dois lotes.

local
ıções

go do

os dos

Anexo 7

Descrição do Arquivo:	**INSCRIÇÃO MUNICIPAL ATIVA SERVIÇOS SÓ ALTERA QD HÁ NOVO EVENTO**
Data de Criação:	**03/07/2024 11:47:00**

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Número 900149560

Nome Fantasia: ATIVA SERVIÇOS GERAIS

Razão Social: ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI

CNPJ: 40.911.117/0001-41

Atividade Principal: 7830-2/00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros

Atividade(s) Secundária(s) CNAE: 8111-7/00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais, 7810-8/00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra, 8129-0/00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente, 7820-5/00 - Locação de mão-de-obra temporária, 8121-4/00 - Limpeza em prédios e em domicílios

Município: Maceió **Endereço:** RUA EURICO ACYOLE WANDERLEY, 69, GRUTA DE LOURDES, SALA 03

CEP: 57052895

Local e data: Maceió, 2018-01-16 12:59:40.324934

FELLIPE DE MIRANDA FREITAS MAMEDE
Secretaria Municipal de Economia

Código de Autenticidade: **18MFLGOFI0**

EMITIDO ELETRONICAMENTE PELO FACILITA ALAGOAS

Esse documento deverá permanecer exposto em local visível no estabelecimento empresarial

Anexo 8

Descrição do Arquivo:	**CERTIDAO POSITIVA EFEITO NEGATIVA CONTRIBUINTE GERAL**
Data de Criação:	**03/07/2024 11:47:00**

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

NÚMERO DA CERTIDÃO: 0.321.977/24-63

Contribuinte	**CPF/CNPJ**
ATIVA SERVICOS GERAIS LTDA	40.911.117/0001-41

Endereço

RUA EURICO ACYOLE WANDERLEY, 69 - SALA 03 , BAIRRO GRUTA DE LOURDES, MACEIO/AL - CEP: 57.052-895

Certificamos, com fundamento nas informações constantes em nosso Sistema de Cadastro e Controle de Arrecadação, e ressalvando o direito de a Fazenda Municipal de inscrever e cobrar outras dívidas que venham a ser apuradas, com referência ao presente instrumento, que EXISTE débito registrado em nome do Contribuinte, ENTRETANTO, nos termos do disposto no artigo Art. 206 da Lei nº. 5.172/66 - Código Tributário Nacional, este documento tem os mesmos efeitos de CERTIDÃO NEGATIVA.

MACEIÓ (MCZ), 18 de Junho de 2024

Válida até: 16/09/2024

Código de autenticidade: DD69D30F8B0F93D6

A autenticidade desta certidão DEVE ser confirmada na pagina da Secretaria de Economia, no endereço: **http://www.maceio.al.gov.br/semec/**.

Verifique atentamente as informações descritas nesta certidão

N° Via 6

Anexo 9

Descrição do Arquivo: **certidao-negativa-debito -**

Data de Criação: **03/07/2024 11:47:00**

Estado de Alagoas
Secretaria de Estado da Fazenda
Superintendência da Receita Estadual

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS ESTADUAIS

Certidão fornecida para o CNPJ: 40.911.117/0001-41

Nome/Contribuinte: ATIVA SERVICOS GERAIS EIRELI

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir, até a presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos do contribuinte e refere-se a débitos de natureza tributária e descumprimento de obrigações acessórias.

Certidão emitida gratuitamente com base na Instrução Normativa SEF nº. 27 de 15 de maio de 2017.

Certidão emitida nos termos do art. 78 da Lei nº 6.771/06 e do art. 255 do Decreto nº 25.370/13.

Válida até 15/07/2024

Emitida às 09:08:29 do dia 16/05/2024

Código de controle da certidão: CF1F-FF50-DE95-422C

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Executiva da Receita Estadual na internet, no endereço: www.sefaz.al.gov.br.

Anexo 10

Descrição do Arquivo: **Contrato Similar**

Data de Criação: **03/07/2024 14:01:41**

SERVIÇOS

PROPOSTA REFORMULADA - G1

A empresa S L DOS R MORAES EIRELI, inscrita no CNPJ (MF) no 07.928.761/0001-57, inscrição estadual no 05.375.202-0, estabelecida na Rua Av. Arquiteto José Henrique, 2991 – altos – Santa Etelvina – Manaus / AM, Apresenta PROPOSTA DE PREÇO abaixo;

Data da sessão: 01/11/2023 Horário: 10:00 (horário de Brasília

Ao, INST.FED.AMAZ./CAMPUS S.GABRIEL DA CACHOEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 UASG 158273 - (Processo Administrativo n.° 23443.012095/2023-03)

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de Artífice, Eletricista, Operário Rural e Agente de Limpeza Habilitado para operar roçadeira

DETALHAMENTO DA PROPOSTA G1					
Item	**DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA**	**Valor Proposto por Empregado**	**Qtde. de Emp. por Posto**	**Valor Proposto mensal**	**Valor Total do Serviço**
1	ARTÍFICE DE SERVIÇOS GERAIS (CBO 5143-10)	R$ 4.375,62	1	R$ 4.375,62	R$ 52.507,39
2	ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO (CBO 5135-05)	R$ 5.530,12	1	R$ 5.530,12	R$ 66.361,47
TOTAL G1 :Cento e dezoito mil, oitocentos e sessenta e oito reais e oitenta e seis centavos					R$ 118.868,86

Declaramos que os valores propostos , estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, para execução total dos serviços. Declaramos ainda que estamos de acordo com todas as exigências e condições do edital e seus anexos.

A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da Ordem de Serviço no seguinte endereço IFAM – Campus São Gabriel da Cachoeira na Rodovia BR 307, km 03 estrada do Aeroporto, Cachoeirinha – São Gabriel da Cachoeira - AM,

O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

Validade da Proposta : 90 dias

A convenção coletiva de trabalho a ser utilizada será a SEAC AM000007/2023

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

CCT:	AM000007/2023
Cat. Profissional:	ARTIFICE DE SERVIÇOS GERAIS
CBO:	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base -ARTIFICE DE SERVIÇOS GERAIS	1.793,32
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F		
G	Outros (especificar) - Gratificação	0,00
Total		**1.793,32**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	149,44
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	199,24
Total		**19,44%**	**348,68**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	428,40
B	Salário Educação	2,50%	53,55
C	SAT	3,00%	64,26
D	SESC ou SESI	1,50%	32,13
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,42
F	SEBRAE	0,60%	12,85
G	INCRA	0,20%	4,28
H	FGTS	8,00%	171,36
Total		**36,80%**	**788,26**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	90,40
B	Auxílio-Refeição	336,60
C	Plano Odontológico	15,00
D	Assistência Social e familiar	15,00
E	Cesta Básica	110,00
F	Programa de Qualificação Profissional(Cláusula 18ª CCT)	10,00
Total		577,00

Alimentação		
Valor do ticket	R$	17,00
Qde. Ticket/mês		22,00
Valor Total		374,00
Participação do empregado 10%		37,40
Participação da empresa		**336,60**

Transporte		
Valor da passagem	R$	4,50
N° passagens/ dia		2,00
N° de dias trabalhados/mês		22,00
Valor total das passagens		198,00
Participação do empregado 6%		107,60
Participação da empresa		**90,40**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	348,68
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	788,26
2.3	Benefícios Mensais e Diários	577,00
Total		1.713,94

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado (total do módulo 1+ total submódulo 2.1+ total submódulo 2.2 H) / 12. Sem inciencia dos encargos previdenciarios		192,78
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (mod. 3 item "A"*0,08)		15,42
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (mod. 3 item "B"*0,04)		6,17
D	Aviso Prévio Trabalhado (Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. ((Modulos 1+2.1+2.2)/30)x7/12)		56,98
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (Módulo 3 item"D" * percentual total do submodulo 2.2)		20,97
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ((Módulo 3 item "D" * 0,08)*0,4)		1,82
Total			**294,14**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Base de cálculo das Ausências Legais (M1+M2+M3): **R$ 3.801,40**

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Férias		29,06
B	Ausências Legais		50,98
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		4,65
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		10,02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		3,65
F			-
Total			**98,36**

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	98,36
4.2	Intrajornada	0,00
Total		**98,36**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	69,05
B	Equipamentos	8,42
C	EPI - Equipamento de Proteção Individual	
D	Outros (especificar)	
Total		77,47

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,25%	9,94
B	Lucro	0,25%	9,97
C	Tributos	0,50%	19,89
	C.1. Tributos Federais	8,65%	
	PIS	0,65%	**R$ 28,44**
	COFINS	3,00%	**R$ 131,26**
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	**R$ 218,78**
Total		9,15%	398,39

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.793,32
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.713,94
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	294,14
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	98,36
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	77,47
Subtotal (A + B +C+ D+E)		3.977,22
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	398,39
Valor Total por Empregado		**4.375,62**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

CCT:	AM000007/2023
Cat. Profissional:	ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO
CBO:	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base -ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO	1.814,70
B	Adicional de Periculosidade	544,41
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F		
G	Outros (especificar) - Gratificação	0,00
Total		**2.359,11**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	196,59
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	262,10
Total		**19,44%**	**458,69**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	563,56
B	Salário Educação	2,50%	70,44
C	SAT	3,00%	84,53
D	SESC ou SESI	1,50%	42,27
E	SENAI - SENAC	1,00%	28,18
F	SEBRAE	0,60%	16,91
G	INCRA	0,20%	5,64
H	FGTS	8,00%	225,42
Total		**36,80%**	**1.036,95**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	89,12
B	Auxílio-Refeição	336,60
C	Plano Odontológico	15,00
D	Assistência Social e familiar	15,00
E	Cesta Básica	110,00
F	Programa de Qualificação Profissional(Cláusula 18ª CCT)	10,00
Total		575,72

Alimentação		
Valor do ticket	R$	17,00
Qde. Ticket/mês		22,00
Valor Total		374,00
Participação do empregado 10%		37,40
Participação da empresa		**336,60**

Transporte		
Valor da passagem	R$	4,50
N° passagens/ dia		2,00
N° de dias trabalhados/mês		22,00
Valor total das passagens		198,00
Participação do empregado 6%		108,88
Participação da empresa		**89,12**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	458,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.036,95
2.3	Benefícios Mensais e Diários	575,72
Total		2.071,36

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado (total do módulo 1+ total submódulo 2.1+ total submódulo 2.2 H) / 12. Sem inciencia dos encargos previdenciarios		253,60
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (mod. 3 item "A"*0,08)		20,29
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (mod. 3 item "B"*0,04)		8,12
D	Aviso Prévio Trabalhado (Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. ((Modulos 1+2.1+2.2)/30)x7/12)		74,95
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado (Módulo 3 item"D" * percentual total do submodulo 2.2)		27,58
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado ((Módulo 3 item "D" * 0,08)*0,4)		2,40
Total			**386,94**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Férias		38,22
B	Ausências Legais		64,70
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		5,90
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		12,71
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		4,63
F			-
Total			**126,16**

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	126,16
4.2	Intrajornada	0,00
Total		**126,16**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	69,05
B	Equipamentos	14,00
C	EPI - Equipamento de Proteção Individual	
D	Outros (especificar)	
Total		83,05

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,25%	12,57
B	Lucro	0,25%	12,60
C	Tributos	0,50%	25,13
	C.1. Tributos Federais	8,65%	
	PIS	0,65%	**R$ 35,94**
	COFINS	3,00%	**R$ 165,90**
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	**R$ 276,50**
Total		9,15%	503,50

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.359,11
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.071,36
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	386,94
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	126,16
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	83,05
Subtotal (A + B +C+ D+E)		5.026,62
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	503,50
Valor Total por Empregado		**5.530,12**

EPI's – Eletricista de BT;				
Itens	**Descrição**	**Valor unitário**	**Qte Anual**	**Valor**
1	Capacete de segurança com jugular	R$ 33,00	1	R$ 2,75
2	Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais	R$ 12,00	2	R$ 2,00
3	Óculos de Segurança Ampla Visão Mini Carbografite	R$ 8,00	2	R$ 1,33
4	Par de luvas de proteção, sendo de borracha ou materiais semelhantes, com proteção para choques e queimaduras diretamente nas mãos.	R$ 30,00	2	R$ 5,00
5	Luva de Borracha Isolante NR10, para eletricista - isolante para baixa, média e alta tensão Classe 0_Testada em 5KV para uso até 1.000 Volts.	R$ 35,00	1	R$ 2,92
TOTAL DO CUSTO				**R$ 14,00**

EPI ARTIFICE				
Itens	**Descrição**	**Valor unitário**	**Qte Anual**	**Valor**
1	Capacete de segurança com jugular.	R$ 33,00	1	R$ 2,75
2	Boné confeccionado em tecido de brim, com abas latera	R$ 12,00	2	R$ 2,00
3	Protetor Facial Incolor com Catraca de 8 Pol.	R$ 10,00	1	R$ 0,83
4	Óculos de Segurança Ampla Visão Mini Carbografite	R$ 8,00	2	R$ 1,33
5	Protetor auditivo tipo concha (Modelo equivalente ao da 3M 1426).	R$ 18,00	1	R$ 1,50
TOTAL DO CUSTO				**R$ 8,42**

UNIFORME Artífice de Serviços Gerais e Eletricista de Baixa Tensão;				
Itens	**Descrição**	**Valor unitário**	**Qte Anual**	**Valor**
1	Camisa uniforme profissional – Gola italiana, manga longa.	R$ 33,00	4	R$ 11,00
2	Calças compridas, uniforme profissional com elástico	R$ 45,00	6	R$ 22,50
3	Camisetas, manga curta, cor cinza.	R$ 30,00	6	R$ 15,00
4	Calçado (tipo botina) de segurança de couro.	R$ 49,90	4	R$ 16,63
5	Meias, padrão Sport	R$ 5,00	8	R$ 3,33
6	Crachá de identificação com foto	R$ 7,00	1	R$ 0,58
TOTAL DO CUSTO				**R$ 69,05**

Anexo 11

Descrição do Arquivo: **Contratos Similares**

Data de Criação: **03/07/2024 14:01:41**

Terceirizado

Pesquisa iniciada no dia 02/07/2024 10:29
IP: 177.12.227.98

Ministério Público do Estado de Alagoas
CNPJ: 12.472.734/0001-52
Responsável: Diogo Lessa

Matrícula: 825858-9

Método matemático aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos

Preço calculado com base na média aritmética dos preços obtidos para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC I: Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
Encarregado de Turma	1	R$ 5.210,64	1.00	R$ 5.210,64

Órgão/Empresa/Site: SEINFRA/CE SEINFRA/CE

1	Fonte	Identificação	CNPJ do fornecedor	Quant.	Data	Preço
	Seinfra/CE	I8591		1.00	24/10/2023 - 00:00:00	R$ 5.210,64

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 5.210,64

Item 2	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
Copeiro	1	R$ 3.875,85	6.00	R$ 23.255,10

Órgão/Empresa/Site: PODER JUDICIÁRIO Tribunal Superior do Trabalho 15ª...

1	Fonte	Identificação	CNPJ do fornecedor	Quant.	Data	Preço
	Comprasnet	NºPregão:622023/UASG:80011	96188743000106	7.00	14/11/2023 - 15:38:15	R$ 3.875,85

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 3.875,85

Item 3	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
recepcionista	1	R$ 4.094,88	3.00	R$ 12.284,64

Órgão/Empresa/Site: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio...

1	Fonte	Identificação	CNPJ do fornecedor	Quant.	Data	Preço
	Comprasnet	NºPregão:442023/UASG:389092	04728227000109	1.00	15/04/2024 - 11:07:37	R$ 4.094,88

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 4.094,88

Item 4	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
eletricista de baixa tensão	0	R$ 0,00	1.00	R$ 0,00

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 0,00

Item 5	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
encanador	0	R$ 0,00	1.00	R$ 0,00

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 0,00

Item 6	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
jardineiro	1	R$ 5.000,00	1.00	R$ 5.000,00

Órgão/Empresa/Site: FUNEAS-Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Est...

1	Fonte	Identificação	CNPJ do fornecedor	Quant.	Data	Preço
	Compras PR	00000000011420235230698 69	37758843000161	1.00	23/11/2023 - 00:00:00	R$ 5.000,00

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 5.000,00

Item 7	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
marceneiro	1	R$ 4.406,63	1.00	R$ 4.406,63

Órgão/Empresa/Site: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

1	Fonte	Identificação	CNPJ do fornecedor	Quant.	Data	Preço
	SINAPI	SINAPI-202307-SC-NAODES-40916	00.360.305/0001-04	1.00	04/07/2023 - 21:00:00	R$ 4.406,63

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 4.406,63

Item 8	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
auxiliar de almoxarifado	1	R$ 4.613,29	1.00	R$ 4.613,29

Órgão/Empresa/Site: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTA DO NORTE

1	Fonte	Identificação	CNPJ do fornecedor	Quant.	Data	Preço
	Radar/TCE-MT	TCE-MT-670700	26909595000196	24.00	26/11/2023 - 21:00:00	R$ 4.613,29

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 4.613,29

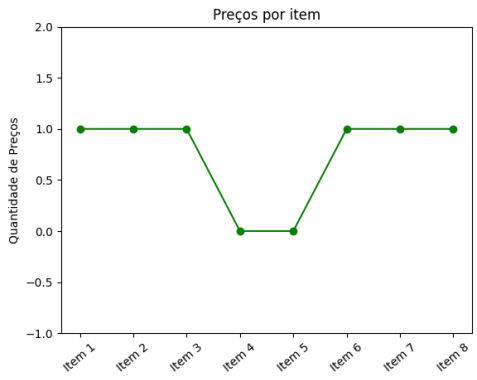
Valor Total da Cotação: R$ 54.770,30

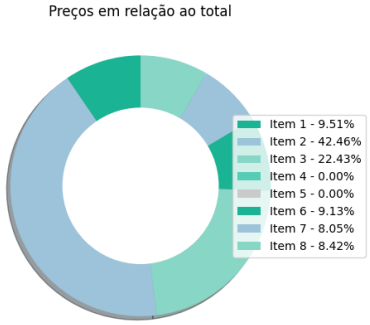
Terceirizado

Pesquisa iniciada no dia 02/07/2024 10:29
IP: 177.12.227.98

Ministério Público do Estado de Alagoas
CNPJ: 12.472.734/0001-52
Responsável: Diogo Lessa

Matrícula: 825858-9





DETALHAMENTO DOS ITENS

Item 1: Encarregado de Turma

Quantidade: 1.0000 UN
Descrição: -
Justificativas: -

Preço (Seinfra/CE)[1] **R$ 5.210,64**

Órgão
SEINFRA/CE SEINFRA/CE

Objeto
ENCARREGADO DE TURMA / FEITOR

Descrição
ENCARREGADO DE TURMA / FEITOR / ENCARREGADO DE TURMA / FEITOR

Dados

Data de homologação: 24/10/2023 - 00:00:00 **Modalidade:** Outras Modalidades **SRP:** NÃO
Fonte: Seinfra/CE **Código do item:** - **Lote/Item:** 12624975
Identificação: I8591
Quantidade: 1.00 **Unidade:** HxMÊS **UF:** CE
Ajuste de frete: Não se aplica **Valor do frete:** R$ 0,00
Fabricante: Seinfra/CE Não disponibiliza essa informação.
Marca: - **Modelo:** -

Fornecedor

Porte:
Nome Fantasia: **CEP:**
Logradouro: **Nº:**
Complemento: **Bairro:**
Município: **UF:**
Telefone: **Email:**

Item 2: Copeiro

Quantidade: 6.0000 UN
Descrição: -
Justificativas: -

Preço (Comprasnet)[1] **R$ 3.875,85**

Órgão
PODER JUDICIÁRIO Tribunal Superior do Trabalho 15ª Região/Campinas/SP

Objeto
Pregão Eletrônico - Contratação de serviços terceirizados para a Seção de Copa, contemplando as funções de Apoio Operacional, na função de cozinheiro, Apoio Administrativo, na função de técnico em administração, e Apoio Operacional, na função de copeiro, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I e na Minuta de Contrato Anexo V, partes integrantes deste edital

Descrição
Prestação Serviço Supervisor de Pessoal / Prestação de serviços de Copeiro 40h/semana

Ministério Público do Estado de Alagoas
CNPJ: 12.472.734/0001-52
Responsável: Diogo Lessa

Matrícula: 825858-9

Dados

Data de homologação: 14/11/2023 - 15:38:15 **Modalidade:** Pregão Eletrônico **SRP:** NÃO
Fonte: Comprasnet **Código do item:** 25623 **Lote/Item:** 3
Identificação: Nº Pregão: 622023 / UASG: 80011
Link da ata: http://comprasnet.gov.br/livre/pregao/AtaEletronico.asp?uasg=80011&co_no_uasg=80011&numprp=622023&codigoModalidade=5&Seq=1
Quantidade: 7.00 **Unidade:** UNIDADE **UF:** SP
Ajuste de frete: Não se aplica **Valor do frete:** R$ 0,00
Fabricante: Comprasnet Não disponibiliza essa informação.
Marca: Comprasnet Não disponibiliza essa informação. **Modelo:** Comprasnet Não disponibiliza essa informação.

Fornecedor

Razão Social: SAINT WAY CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
CNPJ: 96.188.743/0001-06 **Porte:** EPP
Nome Fantasia: SAINT WAY **CEP:** 13.060-030
Logradouro: RUA SILVIO RIZZARDO **Nº:** 1369
Complemento: **Bairro:** JD C ELISEOS
Município: CAMPINAS **UF:** SP
Telefone: (19) 3268-5379 **Email:** contabilizecontador@uol.com.br

Item 3: recepcionista

Quantidade: 3.0000 UN
Descrição: -
Justificativas: -

Preço (Comprasnet)[1] **R$ 4.094,88**

Órgão
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul/CREA-RS

Objeto
Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais, limpeza, conservação e recepção, com fornecimento de equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando suprir a falta de mão de obra para realização dos serviços gerais principalmente nas dependências no prédio sede do CREA/RS, calçadas e praça adjacente, em Porto Alegre/RS

Descrição
Prestação de serviços de portaria / recepção / RECEPCIONISTA - mensal

Dados

Data de homologação: 15/04/2024 - 11:07:37 **Modalidade:** Pregão Eletrônico **SRP:** NÃO
Fonte: Comprasnet **Código do item:** **Lote/Item:** 4
Identificação: Nº Pregão: 442023 / UASG: 389092
Link da ata: http://comprasnet.gov.br/livre/pregao/AtaEletronico.asp?uasg=389092&co_no_uasg=389092&numprp=442023&codigoModalidade=5&Seq=1
Quantidade: 1.00 **Unidade:** UNIDADE **UF:** RS
Ajuste de frete: Não se aplica **Valor do frete:** R$ 0,00
Fabricante: Comprasnet Não disponibiliza essa informação.
Marca: Comprasnet Não disponibiliza essa informação. **Modelo:** Comprasnet Não disponibiliza essa informação.

Fornecedor

Razão Social: O. M. ZELADORIA LTDA
CNPJ: 04.728.227/0001-09 **Porte:** ME
Nome Fantasia: O M ZELADORIA SERVICOS GERAIS **CEP:** 95.185-000
Logradouro: R MADRE PAULINA **Nº:** 632
Complemento: SALA 02 **Bairro:** TRIANGULO
Município: CARLOS BARBOSA **UF:** RS
Telefone: (54) 3461-5900 **Email:**

Propostas

#	Licitante	CNPJ	Inicial (R$)	Final (R$)
1	**O. M. ZELADORIA LTDA**	**04728227000109**	**4.443,40**	**4.094,88**
2	DOMINI SERVICOS DE LIMPEZA LTDA	23740606000169	53.415,24	4.442,40
3	ANV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	49514860000132	4.992,50	4.485,00

Ministério Público do Estado de Alagoas
CNPJ: 12.472.734/0001-52
Responsável: Diogo Lessa
Matrícula: 825858-9

4	Z2 SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA	04489272000158	18.000,00	4.490,00
5	NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA	03644009000123	9.259,62	4.498,00
6	PLUS TERCEIRIZACAO LTDA	27072369000166	1.000.000,00	4.502,89
7	G A SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS LTDA	03637812000130	4.992,50	4.597,34
8	SR SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	01582046000129	59.910,00	4.600,00
9	DANIELLE CRISTINA DA SILVA & FILHOS LTDA	09224964000198	119.820,00	4.620,00
10	LOPES SERVICE CLEAN SERVICOS DE LIMPEZA LTDA	17938490000174	4.992,50	4.670,00
11	SETUP SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA	09249662000174	4.992,50	4.992,50
12	JURAMIR ELIAS ROCHA ARNEZ	07127278000173	4.992,50	4.992,50
13	DESENFECSUL LIMPADORA E CONSERVADORA DE PREDIOS S.A.	90886771000110	13.638,60	6.250,00
14	CHARLISE ISANE DA SILVA	14583419000128	9.139,84	8.426,56
15	METROPOLITANA SERVICOS TEICEIRIZADOS LTDA	10905011000174	123.492,89	101.193,05
16	ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA	02531343000108	119.820,00	119.820,00
17	LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	00482840000138	142.732,32	142.732,32

Item 4: eletricista de baixa tensão

Quantidade: 1.0000 UN
Descrição: -
Justificativas: -

Item 5: encanador

Quantidade: 1.0000 UN
Descrição: -
Justificativas: -

Item 6: jardineiro

Quantidade: 1.0000 UN
Descrição: -
Justificativas: -

Preço (Compras PR)[1] **R$ 5.000,00**

Órgão
FUNEAS-Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná FUNEAS-Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná

Objeto
Posto, Jardineiro, 40 horas semanais, De segunda a sexta, Diurno, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: Com uniforme, Equipamentos de Protecao Individual - EPI's, material e equipamento

Descrição
Posto, Jardineiro, 40 horas semanais, De segunda a sexta, Diurno, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: Com uniforme, Equipamentos de Protecao Individual - EPI's, material e equipamento / CONTRATACAO DE SERVICOS DE HIGIENIZACAO, HOTELARIA, CONSERVACAO HOSPITALAR, JARDINAGEM, CAMAREIRA E AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, INSUMOS, MATERIAIS E UTENSILIOS, para atender a demanda do Hospital Regional do Litoral.

Dados

Data de homologação: 23/11/2023 - 00:00:00 **Modalidade:** Pregão Eletrônico **SRP:** NÃO
Fonte: Compras PR **Código do item:** - **Lote/Item:** 14902396
Identificação: 00000000011420235230698 69
Quantidade: 1.00 **Unidade:** Unitário **UF:** PR
Ajuste de frete: Não se aplica **Valor do frete:** R$ 0,00
Fabricante: Compras PR Não disponibiliza essa informação.
Marca: - **Modelo:** -

Fornecedor

Razão Social: PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA
CNPJ: 37.758.843/0001-61 **Porte:** ME
Nome Fantasia: PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS **CEP:** 85.884-000
Logradouro: RUA DO BALONISMO **Nº:** 3369
Complemento: CASA B **Bairro:** LOTEAMENTO SANTOS DUMONT II
Município: MEDIANEIRA **UF:** PR
Telefone: (45) 9974-7456 **Email:** pstservicos@outlook.com

Item 7: marceneiro

Quantidade: 1.0000 UN
Descrição: -
Justificativas: -

Preço (SINAPI)[1] **R$ 4.406,63**

Órgão
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
Objeto
MARCENEIRO (MENSALISTA)
Descrição
MARCENEIRO (MENSALISTA)

Dados

Data de homologação: 04/07/2023 - 21:00:00 **Modalidade:** Base de Referência **SRP:** NÃO
Fonte: SINAPI **Código do item:** 9689111 **Lote/Item:** 40916
Identificação: SINAPI-202307-SC-NAODES-40916
Quantidade: 1.00 **Unidade:** MES **UF:** SC
Ajuste de frete: Não se aplica **Valor do frete:** R$ 0,00
Fabricante: SINAPI Não disponibiliza essa informação.
Marca: SINAPI Não disponibiliza essa informação. **Modelo:** SINAPI Não disponibiliza essa informação.

Fornecedor

Razão Social: CAIXA ECONOMICA FEDERAL
CNPJ: 00.360.305/0001-04 **Porte:** DEMAIS
Nome Fantasia: CEF MATRIZ **CEP:** 70092900
Logradouro: SBS QUADRA 4 BLOCO A LOTE **Nº:** 3-abr
Complemento: PRESI/GECOL 21 ANDAR **Bairro:** ASA SUL
Município: BRASILIA **UF:** DF
Telefone: (61) 4149-290 **Email:** gecol@caixa.gov.br

Item 8: auxiliar de almoxarifado

Quantidade: 1.0000 UN
Descrição: -
Justificativas: -

Preço (Radar/TCE-MT)[1] **R$ 4.613,29**

Órgão
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTA DO NORTE
Objeto
PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO AUXILIAR DE...
Descrição
PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO AUXILIAR DE ALMOXARIFADO,COM JORNADA DE TRABALHO DE 44H SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA,DIURNO.

Dados

Data de homologação: 26/11/2023 - 21:00:00 **Modalidade:** Pregão presencial (Bens e serviços comuns) **SRP:** NÃO
Fonte: Radar/TCE-MT **Código do item:** 16401/57 **Lote/Item:** 670700
Identificação: TCE-MT - 670700
Quantidade: 24.00 **Unidade:** UND **UF:** MT
Ajuste de frete: Não se aplica **Valor do frete:** R$ 0,00
Fabricante: Radar/TCE-MT Não disponibiliza essa informação.
Marca: - **Modelo:** Radar/TCE-MT Não disponibiliza essa informação.

Fornecedor

Razão Social: VETOR ENERGIA LTDA
CNPJ: 26.909.595/0001-96 **Porte:** DEMAIS
Nome Fantasia: VETOR ENERGIA **CEP:** 72.015-070
Logradouro: ST SETOR A SUL QSA 7 LT 1 **Nº:** S/N
Complemento: **Bairro:** TAGUATINGA
Município: BRASILIA **UF:** DF
Telefone: (65) 9802-3552 **Email:** financeiro@vetor.org

Ministério Público do Estado de Alagoas
CNPJ: 12.472.734/0001-52
Responsável: Diogo Lessa
Matrícula: 825858-9

Observações Gerais da Cotação

Sem Observações

Laudo da Cotação

Importante - O Fonte de preços é uma solução tecnológica que reúne diversas fontes, entre elas fontes governamentais, fontes complementares e sites de domínio amplo. O sistema atende aos parâmetros de pesquisa de acordo com as leis vigentes, Instruções normativas, regulamentos, acórdãos, portarias e decretos, desta forma afirmamos que as fontes são meios facilitadores de pesquisas ágeis, seguras e eficazes para a administração pública, sendo o servidor responsável pelo uso e seleção dos preços.

Ministério Público do Estado de Alagoas
CNPJ: 12.472.734/0001-52
Responsável: Diogo Lessa
Matrícula: 825858-9

INFORMAÇÕES DOS FORNECEDORES

ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVICOS LTDA

CNPJ: 02531343000108
EMAIL: sirilo@grupoadservi.com.br
TELEFONE: (48) 3346-7887
ENDEREÇO: R GERONCIO THIVES - 196, SALA 01, BARREIROS. SAO JOSE/SC - 88117290

ANV SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA

CNPJ: 49514860000132
EMAIL: Não Informado
TELEFONE: Não Informado
ENDEREÇO: Não Informado

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

CNPJ: 00.360.305/0001-04
EMAIL: Não Informado
TELEFONE: Não Informado
ENDEREÇO: Não Informado

CHARLISE ISANE DA SILVA

CNPJ: 14583419000128
EMAIL: Não Informado
TELEFONE: Não Informado
ENDEREÇO: Não Informado

DANIELLE CRISTINA DA SILVA & FILHOS LTDA

CNPJ: 09224964000198
EMAIL: Não Informado
TELEFONE: Não Informado
ENDEREÇO: Não Informado

DESENFECSUL LIMPADORA E CONSERVADORA DE PREDIOS S.A.

CNPJ: 90886771000110
EMAIL: Não Informado
TELEFONE: (51) 3481-3533 / (51) 3481-4655
ENDEREÇO: AV GETULIO VARGAS - 260, CENTRO. ELDORADO DO SUL/RS - 92990000

DOMINI SERVICOS DE LIMPEZA LTDA

CNPJ: 23740606000169
EMAIL: gerenciadomini@gmail.com
TELEFONE: (85) 9805-4444
ENDEREÇO: R VICENTE LINHARES - 500, 2202, ALDEOTA. FORTALEZA/CE - 60.135-270

G A SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS LTDA

CNPJ: 03637812000130
EMAIL: elianesupervisao@gmail.com
TELEFONE: (63) 9840-1874 / (63) 8470-8744
ENDEREÇO: Q 103 NORTE AVENIDA LO 2 LOTE 74 SALA 103 - SN, PLANO DIRETOR NORTE. PALMAS/TO - 77001022

JURAMIR ELIAS ROCHA ARNEZ

CNPJ: 07127278000173
EMAIL: Não Informado
TELEFONE: (55) 8444-8699
ENDEREÇO: R EGIDIO MICHAELSEN - 56, BELA VISTA. SANTANA DO LIVRAMENTO/RS - 97.575-408

LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA

CNPJ: 00482840000138
EMAIL: dptocontabilidade@lideranca.com.br

TELEFONE: (48) 3733-3100 / (48) 3733-3144
ENDEREÇO: R ANTONIO MARIANO DE SOUZA - 775, BAIRRO IPIRANGA. SAO JOSE/SC - 88.111-510

LOPES SERVICE CLEAN SERVICOS DE LIMPEZA LTDA
CNPJ: 17938490000174
EMAIL: contratos1@smacontabilidade.com.br
TELEFONE: (51) 3471-2080
ENDEREÇO: RUA CARLOS GOMES - 1336, VILA TUPA. ALVORADA/RS - 94.824-380

METROPOLITANA SERVICOS TEICEIRIZADOS LTDA
CNPJ: 10905011000174
EMAIL: cadastro@atscontabil.com.br
TELEFONE: (51) 3407-0885
ENDEREÇO: AV CRISTOVAO COLOMBO - 2394, FLORESTA. PORTO ALEGRE/RS - 90.560-002

NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA
CNPJ: 03644009000123
EMAIL: jmatias@terra.com.br
TELEFONE: (51) 3654-1362
ENDEREÇO: R JOAO PESSOA - 172, SALA 03, CENTRO. TRIUNFO/RS - 95.840-000

O. M. ZELADORIA LTDA
CNPJ: 04728227000109
EMAIL: Não Informado
TELEFONE: (54) 3461-5900
ENDEREÇO: R MADRE PAULINA - 632, SALA 02, TRIANGULO. CARLOS BARBOSA/RS - 95.185-000

PLUS TERCEIRIZACAO LTDA
CNPJ: 27072369000166
EMAIL: Não Informado
TELEFONE: (62) 3997-9500
ENDEREÇO: R MARCOS GUIAO - S/N, QUADRA38 LOTE 19 SALA 03, ILDA. APARECIDA DE GOIANIA/GO - 74.935-770

PST TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA
CNPJ: 37758843000161
EMAIL: pstservicos@outlook.com
TELEFONE: (45) 9974-7456
ENDEREÇO: RUA DO BALONISMO - 3369, CASA B, LOTEAMENTO SANTOS DUMONT II. MEDIANEIRA/PR - 85.884-000

SAINT WAY CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
CNPJ: 96188743000106
EMAIL: contabilizecontador@uol.com.br
TELEFONE: (19) 3268-5379
ENDEREÇO: RUA SILVIO RIZZARDO - 1369, JD C ELISEOS. CAMPINAS/SP - 13.060-030

SETUP SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA
CNPJ: 09249662000174
EMAIL: william@gruposetup.com
TELEFONE: (48) 3045-4553
ENDEREÇO: R BORTOLO PAVAN - 253, SALA 02, UNIVERSITARIO. CRICIUMA/SC - 88805355

SR SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
CNPJ: 01582046000129
EMAIL: roberto@srservicos.com.br
TELEFONE: (11) 2098-4933
ENDEREÇO: R VISCONDE DE ITABORAI - 269, VILA AZEVEDO. SAO PAULO/SP - 03.308-050

VETOR ENERGIA LTDA
CNPJ: 26909595000196

Ministério Público do Estado de Alagoas
CNPJ: 12.472.734/0001-52
Responsável: Diogo Lessa

Matrícula: 825858-9

EMAIL: financeiro@vetor.org
TELEFONE: (65) 9802-3552
ENDEREÇO: ST SETOR A SUL QSA 7 LT 1 - S/N, TAGUATINGA. BRASILIA/DF - 72.015-070

Z2 SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA

CNPJ: 04489272000158
EMAIL: z2servicos@gmail.com
TELEFONE: (51) 3557-6323
ENDEREÇO: AVENIDA CARLOS GOMES - 700, SALA 606/9 QUINTO ANDAR, BOA VISTA. PORTO ALEGRE/RS - 90.480-000

Anexo 12

Descrição do Arquivo: **Orçamento Setor de Compras**

Data de Criação: **03/07/2024 14:01:41**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
SETOR DE COMPRAS

ORÇAMENTO nº 355/2024

Maceió, 03 de Julho de 2024.

Ref.: Processo Administrativo nº 20.08.1316.0000122/2024-30

Segue tabela contendo orçamentos referentes aos valores para contratação, de forma emergencial, de empresa(s) prestadora(s) de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições inseridas, sendo o valor da Empresa **ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA** similar ao encontrado no mercado e inferior ao contrato anterior vigente, no montante global de **R$ 815.035,08 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e oito centavos).**

Item	Quant.	ATIVA		DIPLOMATA		Contrato Similar		VALOR MÉDIO	
		Valor Unit	Valor Total	Valor Unit	Valor Total	Valor Unit	Valor Total	Valor Unit	Valor Total
1	1	R$ 4.842,88	R$ 4.842,88	R$ 4.882,91	R$ 4.882,91	R$ 5.210,64	R$ 5.210,64	R$ 4.978,81	R$ 4.978,81
2	6	R$ 3.695,66	R$ 22.173,96	R$ 3.696,23	R$ 22.177,38	R$ 3.875,85	R$ 23.255,10	R$ 3.755,91	R$ 22.535,48
3	3	R$ 4.272,77	R$ 12.818,31	R$ 4.315,19	R$ 12.945,57	R$ 4.094,88	R$ 12.284,64	R$ 4.227,61	R$ 12.682,84
4	1	R$ 6.606,25	R$ 6.606,25	R$ 6.592,35	R$ 6.592,35	R$ 6.015,26	R$ 6.015,26	R$ 6.404,62	R$ 6.404,62
5	1	R$ 5.765,76	R$ 5.765,76	R$ 5.743,88	R$ 5.743,88	R$ 4.789,96	R$ 4.789,96	R$ 5.433,20	R$ 5.433,20
6	1	R$ 5.482,25	R$ 5.482,25	R$ 5.436,41	R$ 5.436,41	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	R$ 5.306,22	R$ 5.306,22
7	1	R$ 6.266,46	R$ 6.266,46	R$ 6.218,66	R$ 6.218,66	R$ 4.685,68	R$ 4.685,68	R$ 5.723,60	R$ 5.723,60
8	1	R$ 3.963,72	R$ 3.963,72	R$ 3.922,45	R$ 3.922,45	R$ 4.613,29	R$ 4.613,29	R$ 4.166,49	R$ 4.166,49
VALOR GLOBAL		R$ 67.919,59		R$ 67.919,61		R$ 65.854,57		R$ 67.231,26	
VALOR ANUAL		R$ 815.035,08		R$ 815.035,32		R$ 790.254,84		R$ 806.775,08	

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
SETOR DE COMPRAS

A justificativa para a contratação emergencial de serviço terceirizado de mão de obra, conforme previsto na Lei 14.133/2021, fundamentada da seguinte forma:

1. Rescisão Unilateral do Contrato Anterior: A rescisão unilateral do contrato com a contratada anterior gerou a necessidade imediata de assegurar a continuidade dos serviços essenciais que estavam sendo fornecidos.

2. Garantia da Prestação de Serviços Essenciais: Os serviços terceirizados de mão de obra são fundamentais para a operação regular e contínua da entidade contratante, seja em áreas de apoio administrativo, segurança, limpeza, entre outros. A interrupção desses serviços poderia impactar negativamente as operações da contratante e, consequentemente, seus usuários e beneficiários.

3. Procedimentos de Emergência: A Lei 14.133/2021 prevê a contratação emergencial como um mecanismo para situações que demandam rápida resposta, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos ou relevantes para o interesse público.

4. Princípios da Eficiência e Economicidade: A contratação emergencial apresenta-se como opção a ser realizada com base nos princípios da eficiência e economicidade, garantindo que a escolha do novo prestador de serviços seja feita de maneira transparente, competitiva e que represente a melhor relação custo-benefício para a administração pública. Tendo em vista esse princípio, o Setor de Compras promoveu divulgação ampla em diário oficial, sem interessados, e pesquisou contratos similares que formaram um valor médio similar ao preço oferecido pela Empresa ATIVA.

Portanto, a contratação emergencial de serviço terceirizado de mão de obra após a rescisão unilateral do contrato anterior deve ser justificada com base na necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e administrativa, conforme estabelecido na nova legislação de licitações e contratos.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**03/07/2024 14:02:52**
Origem	**SETOR DE COMPRAS (FAGNER CALAZANS OLIVEIRA)**
Destino(s):	**CONTROLADORIA INTERNA (PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **FAGNER CALAZANS OLIVEIRA**, em 03/07/2024, às 14:02, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**03/07/2024 22:01:58**
Criador:	**PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**
Resumo:	**Análise da Controladoria Interna**

Considerando que o feito não se encontra regularmente instruído, remetam-se os autos à Diretoria-Geral, para as providências cabíveis. Ressaltamos que, além da manifestação da Administração Superior sobre o interesse na celebração de uma contratação emergencial, encontram-se ausentes também as manifestações acerca da disponibilidade orçamentária e financeira.

Movimento assinado eletronicamente por **PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**, em 03/07/2024 22:01:58, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**03/07/2024 22:02:22**
Origem	**CONTROLADORIA INTERNA (PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA)**
Destino(s):	**DIRETORIA GERAL (CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**, em 03/07/2024, às 22:02, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**04/07/2024 11:26:14**
Criador:	**CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**
Resumo:	**Despacho Administrativo (920379)**

Vão os autos, sucessivamente, às Diretorias de Programação e Orçamento e de Contabilidade e Finanças para informar disponibilidade financeira na conta vinculada.

Movimento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**, em 04/07/2024 11:26:14, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**04/07/2024 11:26:56**
Origem	**DIRETORIA GERAL (CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**, em 04/07/2024, às 11:26, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Classificação orçamentária (920392)

Data do Movimento:	**04/07/2024 12:04:04**
Criador:	**JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**
Resumo:	**Classificação orçamentária (920392)**

A Diretoria de Programação e Orçamento desta Procuradoria Geral de Justiça informa:

1. As despesas decorrentes deste processo poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA- 2024-2027, no Programa de Trabalho: 03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000761 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ORGAO, Natureza de despesa: 339037 –Locação de Mão de Obra.
2. Existe disponibilidade orçamentária e financeira para atender a pretensão do requerente.

Movimento assinado eletronicamente por **JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**, em 04/07/2024 12:04:04, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**04/07/2024 12:04:20**
Origem	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Resumo:	**DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA**

Movimento assinado eletronicamente por **JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**, em 04/07/2024, às 12:04, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Classificação orçamentária (920392)

Data do Movimento:	**04/07/2024 12:12:03**
Criador:	**ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**
Resumo:	**Disponibilidade Financeira**

Tendo em vista a existência de previsão orçamentária, conforme despacho da DPO, bem como a disponibilidade financeira para o pagamento, dê-se prosseguimento ao pedido.

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 04/07/2024 12:12:03, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**04/07/2024 12:12:13**
Origem	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Destino(s):	**DIRETORIA GERAL (CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL)**
Resumo:	**Disponibilidade Financeira**

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 04/07/2024, às 12:12, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**04/07/2024 17:35:51**
Criador:	**CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**
Resumo:	**Despacho Administrativo (920379)**

Cuidam os autos de solicitação de contratação emergencial de empresa para disponibilização de postos de trabalho terceirizados, tais como serviços de recepcionista, copeiragem entre outros. A solicitação veio a tona por conta de pedido de rescisão contratual da empresa Diplomata Terceirização em Geral, atualmente contratada pelo MPAL para tal finalidade.

Os postos de trabalho que ora se buscar suprir com a contratação emergencial são indispensáveis para o funcionamento do MPAL, possuem caráter continuado e o MPAL não possui em sua estrutura administrativa cargos públicos com atribuições para tais funções.

Assim, diante da abrupta suspensão da prestação de serviço por parte da atual contratada, a única solução possível é a contratação emergencial, como autorizado legalmente, uma vez que o processo licitatório demandaria longo período até sua finalização.

Ratifico a escolha da empresa apresentada pelo setor de compras, primeiramente por ter apresentado proposta nos mesmos termos que o contrato atual e em segundo lugar por ser uma empresa que já presta e já prestou serviços ao MPAL por muitos anos sem qualquer intercorrência que afetasse a entrega plena do objeto contratado.

De se registrar, por fim, que o processo administrativo para licitação do mesmo objeto que ora se pretende contratar já está em fase de construção do projeto básico.

Vão os autos à Controladoria Interna.

Movimento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**, em 04/07/2024 17:35:51, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**04/07/2024 17:38:24**
Origem	**DIRETORIA GERAL (CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL)**
Destino(s):	**CONTROLADORIA INTERNA (PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**, em 04/07/2024, às 17:38, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**05/07/2024 11:53:02**
Criador:	**PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**
Resumo:	**Análise da Controladoria Interna**

Análise da Controladoria Interna em anexo.

Movimento assinado eletronicamente por **PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**, em 05/07/2024 11:53:02, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Análise da Controladoria Interna**

Data de Criação: **05/07/2024 11:53:02**

Ministério Público do Estado de Alagoas
Procuradoria Geral de Justiça
Controladoria Interna

D E S P A C H O

1. Trata-se de procedimento instaurado pelo servidor Ranulfo Paes Araújo, visando a contratação emergencial de serviços de copeiragem, recepção, encanador, eletricista, jardineiro, marceneiro e almoxarifado, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a interrupção dos serviços prestados por meio do Contrato PGJ/AL n° 35/2018, celebrado com a empresa Diplomata Terceirização em Geral EIRELI ME, conforme relatado à fl. 02. Vale destacar que o contrato em questão tinha vigência até 03 de setembro de 2024 e possuía valor atual de R$ 63.376,15/mensal, fixado pelo 10° termo aditivo do contrato. Uma repactuação do preço encontrava-se em andamento, por meio do Expediente nº 20.08.0284.0003676/2024-62, mas não havia sido deferida ainda, apesar de o direito ter sido adquirido desde 1º de janeiro de 2024, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob o nº AL000026/2024 no Ministério do Trabalho e Emprego. O valor repactuado seria de R$ 67.919,61. O contrato foi rescindido pela contratada em 14 de junho de 2024.

2. O pedido será avaliado com base na Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como no Ato PGJ nº 05/2024, que estabelece procedimentos para a contratação de serviços e compras de qualquer natureza no âmbito do Ministério Público do Estado de Alagoas.

3. Inicialmente, destacamos que a contratação do serviço em questão consta no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2024 desta instituição, o qual foi publicado, em 01/03/2024, no Diário Oficial. À fl. 02, mencionou-se que se encontra em tramitação o Expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40, que trata da nova licitação para o objeto, encontrando-se na fase interna do procedimento licitatório.

4. Dito isso, passamos a analisar o mérito do pedido. Em seu art. 72, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos indica quais os documentos que devem instruir os processos de contratação direta, que compreendem os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, inclusive o de contratação emergencial prevista no art. 75, inciso VIII. Sendo eles: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente.

5. O inciso I do dispositivo foi cumprido, tendo havido elaboração do Termo de Referência (fls. 06/79), do documento de formalização da demanda (fls. 82/83), do Estudo Técnico Preliminar (fls. 85/103) e da análise de riscos (fls. 102/105). Destacamos as especificações do serviço a ser contratado, item 3 do Termo de Referência, que abrange a contratação de profissionais terceirizados, no total de 15 (quinze) colaboradores, com funções discriminadas no item 3.2.1. O objeto, des-

crito no item 1, é similar ao disposto no Contrato PGJ/AL n° 35/2018, cuja vigência foi abruptamente encerrada pela empresa contratada, conforme já mencionado no item 1 deste Despacho.

6. Quanto aos documentos iniciais, exigidos pelo inciso I do art. 72, abrimos destaque para justificativa da presente contratação, descrita no item 2 do Termo de Referência, e para estratégia de contratação escolhida, fixada no item 4 do documento. Conforme já adiantado, houve interrupção dos serviços, sem aviso prévio pela empresa contratada, tendo havido rescisão inesperada do Contrato n° 35/2018, em 14 de junho de 2024, ocorrência que vem sendo tratada por meio do Expediente nº 20.08.0284.0003744/2024-69. Dessa forma, demonstrada nos autos a possibilidade, concreta e efetiva, de dano à Administração Pública, visto que os serviços que foram interrompidos foram classificados como "*indispensáveis para o funcionamento do MPAL*", pelo Diretor-Geral da instituição à fl. 228, o qual ainda asseverou que eles "*possuem caráter continuado e o MPAL não possui em sua estrutura administrativa cargos públicos com atribuições para tais funções*". A contratação emergencial pretendida é o meio adequado para afastar o dano que a suspensão de tais serviços tem ocasionado a este órgão, sendo, portanto, medida saneadora da emergência. O §6º do art. 75 da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, inclusive, afirma expressamente que "*considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público*".

7. Importante fazer menção, ainda, a dispositivos específicos do Termo de Referência em estudo, especialmente aqueles que tratam da vigência da contratação emergencial que se busca. Vejamos:

> "*12.1 O prazo de vigência dos Contratos será de até 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula no Diário Oficial do Estado, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.*
> *12.2 O contrato terá cláusula resolutiva a partir da homologação da nova licitação para o objeto em questão, que está sendo tratado por meio do expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40, sendo concedido o prazo mínimo de 30 dias de aviso prévio*".

Ressaltamos que as previsões encontram respaldo no próprio art. 75, inciso VIII, que previu a contratação direta emergencial na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

8. Seguindo à análise dos requisitos previstos para as contratações diretas, em relação ao inciso II do art. 72, que versa sobre a estimativa da despesa, destacamos que o Setor de Compras desta instituição promoveu uma publicação em Diário Oficial de aviso de cotação (fl. 142), além de ter buscado contratações similares realizadas por outros entes públicos. Apesar da afirmação do setor à fl. 140, de que não houve interessados, consta no processo uma proposta encaminhada por uma empresa interessada, conforme fls. 159/191, de modo que desconsideramos a informação daquele setor. Dessa forma, verifica-se que a estimativa de preços foi realizada às fls. 159/191, fls. 199/205 e fls. 206/215, optando-se pelas modalidades previstas nos incisos II e IV do art. 23 da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, ou seja, pesquisa de contratações similares feitas pela Administração Pública e pesquisa direta com fornecedores, o que resultou em três preços de referência para o objeto. Dessa forma, cumprida também a exigência prevista no §6° do art. 75 da Nova Lei de Licitações, que trata especificamente da contratação emergencial, o qual exige que "*deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei*".

9. No que se refere ao inciso III do art. 72, ressaltamos que esta Controladoria Interna é quem emite o parecer técnico e a Consultoria Jurídica é quem emite o parecer jurídico sobre o atendimento dos requisitos exigidos por lei para contratação pretendida. Ressaltamos que o pronunciamento da Consultoria Jurídica ocorre em seguida ao desta Controladoria Interna.

10. Já o art. 72, inciso IV, da nova Lei exige a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, o que foi cumprido à fl. 224 e fl. 226.

11. O inciso V daquele dispositivo, por sua vez, requer a comprovação de que as empresas preenchem os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. A documentação da empresa selecionada foi juntada às fls. 144/157.

12. Quanto ao cumprimento do inciso VI do art. 72, que diz respeito a razão da escolha dos contratados, verifica-se que tal etapa foi cumprida, à fl. 228, pelo Diretor-Geral desta instituição, oportunidade na qual foram apresentadas como razões as seguintes:

> "*Ratifico a escolha da empresa apresentada pelo setor de compras, primeiramente por ter apresentado proposta nos mesmos termos que o contrato atual e em segundo lugar por ser uma empresa que já presta e já prestou serviços ao MPAL por muitos anos sem qualquer intercorrência que afetasse a entrega plena do objeto contratado*".

13. Ainda, quanto à justificativa do preço, exigência trazida pelo inciso VII do art. 72 da nova Lei de Licitações, destacamos o Orçamento de fls. 217/218, que demonstra os valores praticados no mercado. Sendo assim, verifica-se a seleção da empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA. Às fls. 159/191, verifica-se a proposta comercial da empresa no valor mensal de R$ 67.919,61, totalizando assim o valor da contração em R$ 815.035,32/anual. Vale destacar que o valor da proposta ficou acima do valor médio da pesquisa de preços (R$ 67.231,26/mensal), mas a diferença representa apenas 1,01 %, portanto, totalmente irrisória, não tendo o condão de afastar a compatibilidade da proposta com os preços praticados no mercado. Importante ressaltar que foi informado o valor de R$ 67.919,61/mensal para o Contrato n° PGJ/AL 35/2018, no Mapa Orçamentário, tratando-se esse, na verdade, do preço com a aplicação da repactuação solicitada pela contratada, conforme explicado no item 1 deste Despacho. Importante, portanto, ressaltar que o preço proposto é equivalente ao que seria pago à empresa contratada anteriormente, se não houvesse o Contrato n° PGJ/AL 35/2018 sido rescindido antecipadamente por ela.

14. A exigência do inciso VIII do art. 72, que diz respeito à autorização da autoridade competente, é dada após toda a tramitação do processo, conforme o Ato PGJ nº 05/2024, que estabelece procedimentos para a contratação de serviços e compras de qualquer natureza no âmbito do Ministério Público do Estado de Alagoas.

15. Cabe ainda observar que o §6° do art. 75 da Nova Lei de Licitações, o qual trata especificamente da contratação emergencial, exige que deverão ser "*adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial*". Conforme já mencionado anteriormente, o Expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40 encontra-se em tramitação, estando atualmente na fase interna do procedimento licitatório, mais precisamente, na etapa de conclusão da elaboração do Termo de Referência, com previsão para a finalização do documento em 31 de julho de 2024, conforme fl. 02 e fl. 228. No que se refere a apuração da responsabilidade de agentes públicos que deram causa à situação de emergência, lembramos que a emergencialidade da contratação ocorreu em face da interrupção dos serviços prestados no Contrato n° PGJ/AL 35/2018, a pedido da própria empresa contratada, conforme Expediente n° 20.08.0284.0003744/2024-69. Sendo assim, recomendamos, caso não já tenha sido instaurado expediente para tal fim, que seja averiguada a possibilidade de aplicação de sanções administrativas à empresa Diplomata Terceirização em Geral EIRELI ME, podendo, inclusive, ser utilizado o valor da garantia contratual para o pagamento de eventuais multas aplicadas, na forma do item 11.4 do Contrato PGJ/AL n° 35/2018.

16. Lembramos que, nos termos do art. 19, §2º, do Ato PGJ n. 05/2024, a contratação, caso deferida, deve ser divulgada, no Portal Nacional de Contratações Públicas, pela Seção de Publicidade e Transparência de Contratos.

17. Ademais, de acordo com o item 15 do Termo de Referência, deve-se exigir que a empresa contratada preste garantia, no percentual de 5% do valor total do contrato. Recomendamos que o Coordenador de Contratos e Convênios da instituição exija a comprovação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

18. Pelo exposto, encaminhem-se os autos à Consultoria Jurídica, para análise e parecer, com atenção às observações feitas nos itens 15, 16 e 17 deste Despacho.

Priscilla Gonçalves Tenório Lins Teixeira
Diretora da Controladoria Interna – Analista/Área Jurídica

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**05/07/2024 11:53:15**
Origem	**CONTROLADORIA INTERNA (PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA)**
Destino(s):	**CONSULTORIA JURÍDICA (ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**, em 05/07/2024, às 11:53, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Parecer Jurídico/Técnico (920339)

Data do Movimento:	**08/07/2024 10:08:55**
Criador:	**ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**
Resumo:	**Parecer Jurídico/Técnico (920339)**

Administrativo. Licitações. Serviços de copeiragem, recepção, encanador, eletricista, jardineiro, marceneiro e almoxarifado. Contrato PGJ/AL nº 35/2018. Rescisão antecipada. Culpa da empresa. Licitação com vista à futura contratação. Existência. Processo GED n° 20.08.1316.0000093/2023-40. Não conclusão. Pedido de contratação emergencial. Termo de Referência. Justificada a necessidade da contratação. Perigo de dano irreparável ao regular funcionamento Institucional. Emergencialidade. Contratação direta por dispensa de licitação. Aplicação do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Valor compatível com o mercado. Cumprimento do disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021. Possibilidade de contratação direta junto à pessoa jurídica ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA., com o valor mensal de R$ 67.919,61, totalizando assim o valor da contração em R$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos), por apresentar a solução específica que atende a demanda desta Procuradoria-Geral de Justiça, mediante dispensa de licitação de **caráter emergencial.** Existência de disponibilidade orçamentária e financeira para o atendimento da despesa. Pelo deferimento.

Parecer anexo.

Movimento assinado eletronicamente por **ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**, em 08/07/2024 10:08:55, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **parecer**

Data de Criação: **08/07/2024 10:08:56**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL
CONSULTORIA JURÍDICA

Processo GED nº 20.08.1316.0000122/2024-30
Interessado**: RANULFO PAES ARAUJO (SETOR DE PATRIMÔNIO**
Assunto**:** Solicitação de contratação emergencial

Administrativo. Licitações. Serviços de copeiragem, recepção, encanador, eletricista, jardineiro, marceneiro e almoxarifado. Contrato PGJ/AL nº 35/2018. Rescisão antecipada. Culpa da empresa. Licitação com vista à futura contratação. Existência. Processo GED n° 20.08.1316.0000093/2023-40. Não conclusão. Pedido de contratação emergencial. Termo de Referência. Justificada a necessidade da contratação. Perigo de dano irreparável ao regular funcionamento Institucional. Emergencialidade. Contratação direta por dispensa de licitação. Aplicação do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Valor compatível com o mercado. Cumprimento do disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021. Possibilidade de contratação direta junto à pessoa jurídica ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA., com o valor mensal de R$ 67.919,61, totalizando assim o valor da contração em R$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos), por apresentar a solução específica que atende a demanda desta Procuradoria-Geral de Justiça, mediante dispensa de licitação de **caráter emergencial.** Existência de disponibilidade orçamentária e financeira para o atendimento da despesa. Pelo deferimento.

Senhor Procurador-Geral de Justiça,

1. Evoluíram-se os presentes autos, para análise e parecer desta Consultoria Jurídica, de pleito de contratação, em caráter emergencial, de serviços de copeiragem, recepção, encanador, eletricista, jardineiro, marceneiro e almoxarifado, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº

14.133/2021, em face da interrupção dos serviços prestados por meio do Contrato PGJ/AL n° 35/2018, celebrado com a empresa Diplomata Terceirização em Geral EIRELI ME, conforme informações do fiscal do contrato à fl. 02.

2. Em escorreita análise dos autos, restam colacionados os seguintes documentos: documento de oficialização da demanda (fls.82/83); Estudo técnico preliminar (fls. 85/103); Análise de riscos (fls. 102/105); Termo de referência/ Projeto Básico (fls. 06/79); Pesquisa de preço – orçamento (fls. 159/199, fls. 199/205 e fls. 206/215); Publicação de aviso no diário ((fls. 143); e habilitação e certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa (fls.144/157), justificativa da situação emergencial e razão da escolha da empresa a ser contratada.

3. Ademais, consta às fls. 244 e fls. 226, as informações sobre disponibilidade orçamentária e financeira para atender ao pedido.

4. Em suma, é o relatório.

5. *A priori*, analisando a possibilidade de aquisição do objeto solicitado ante à legislação pátria em vigor; tem-se que toda contratação de serviços ou fornecimento de bens no âmbito da Administração Pública no âmbito das três esferas da federação, em atenção ao contido no artigo 37 da Constituição Federal, deve ser feita mediante prévio procedimento licitatório. *Vide* o referido dispositivo constitucional, *ipsis litteris:*

> *Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*
>
> *XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes**, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (destaque posto)*

6. Inobstante a regra imposta pelo dispositivo retro, a *Lex Mater* ressalva em seu inciso XXI do art. 37, as hipóteses, ora taxativas, ora exemplificativas, em que a Administração Pública resta excluída da referida obrigação licitatória.

I- DA ANÁLISE JURÍDICA:

7. A Lei nº 14.133/2021, por sua vez, prevê as hipóteses excepcionais de contratação direta mediante dispensa, inexigibilidade e contratação direta, em que recai a isenção da obrigação de licitar.

8. Consigne-se que a presente análise considera tão somente os aspectos estritamente jurídicos da questão trazida ao exame desta Diretoria Jurídica, partindo-se da premissa básica de que, ao propor a solução administrativa ora analisada, o administrador público se certificou quanto às possibilidades orçamentárias, financeiras, organizacionais e administrativas, levando em consideração as análises econômicas e sociais de sua competência

9. A priori, cabe esclarecer que questões relativas às especificações técnicas, bem como acerca da oportunidade e conveniência referentes à contratação pretendida, escapam da seara desta Procuradoria, não sendo objeto de análise nesta manifestação.

10. O pedido será avaliado com base na Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como no Ato PGJ nº 05/2024, que estabelece procedimentos para a contratação de serviços e compras de qualquer natureza no âmbito do Ministério Público do Estado de Alagoas.

11. As hipóteses passíveis de dispensa de licitação, na Lei nº 14.133/2021, estão previstas no art. 75. Especificamente para a contratação emergencial, a nova lei de licitações exige a configuração de caso de emergência ou de calamidade pública, ou de urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares. Para a aquisição dos bens, o permissivo autoriza apenas a compra daqueles que sejam necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa. Veda-se a prorrogação dos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no dispositivo.

12. A perfeita configuração da dispensa de licitação exige a comprovação da possibilidade concreta e efetiva de dano e a demonstração de que a contratação é o meio adequado para evitar sua ocorrência. Nesse sentido, desde que devidamente comprovado/demonstrado o caso de emergência – cumpridos os requisitos constantes na Lei de Licitações – não há por que se obstar a realização da contratação direta.

13. O inciso VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 estabelece, como uma das conjunturas taxativas de dispensa de licitação, para os casos de situação emergencial , a seguir:

> ***Art. 75. É dispensável a licitação:***
>
> *(...)*
> *VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e*

a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;
(...)
§ 6º Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

14. Em exegese do mencionado dispositivo legal, constata-se que é latente ocorrer a dispensa de licitação quando claramente caracterizado a urgência e relevância de atendimento à situação que pelas circunstâncias, embirrem imediato risco de prejuízo ou comprometimento à segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares[1].

15. Consoante o entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União, em aplicação da Lei de Licitações e Contratos anterior, Lei n. 8.666/93, a dispensa de licitação fundada no art. 24, inciso IV, aplica-se apenas em casos de emergência ou de calamidade pública, "quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa. Dessa forma, para aplicação dessa modalidade de dispensa, faz-se necessária a ocorrência simultânea de dois fenômenos: *1) situação emergencial ou de calamidade pública e 2) a necessidade de urgência no atendimento dessa situação"*[2].

16. No caso dos autos, a contratação emergencial decorre da rescisão solicitada por parte da prestadora de serviços atual Diplomata Terceirização em Geral EIRELI ME, conforme relatado à fl. 02, que tinha vigência até 03 de setembro de 2024 e possuía valor atual de R$ 63.376,15/mensal, fixado pelo 10° termo aditivo do Contrato PGJ/AL n° 35/2018.

17. Uma repactuação do preço encontrava-se em andamento, por meio do Expediente nº 20.08.0284.0003676/2024-62, mas não havia sido deferida ainda, apesar de o direito ter sido adquirido desde 1º de janeiro de 2024, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob o nº AL000026/2024 no Ministério do Trabalho e Emprego, sendo que o valor a ser repactuado seria de R$ 67.919,61, (sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e sessenta e hum centavos).

18. Diante da situação fática que se apresenta, qual seja, a rescisão do Contrato PGJ/AL n°

---

[1] No ensinamento de Marçal Justen Filho: " No caso específico de contratações diretas, emergência significa necessidade de atendimento imediato a certos interesses. Demora em realizar a prestação produziria risco de sacrifício de valores tutelados pelo ordenamento jurídico. Como a licitação pressupõe certa demora no seu trâmite, submeter a contratação ao processo licitatório propiciaria a concretização do sacrifício a esses valores."(Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª ed, São Paulo: Dialética, 2005,p..272).

[2] Acórdão TCU; Processo TC 006.399/2008-2; GRUPO II - CLASSE VII – Plenário; Relator UBIRATAN AGUIAR; Ata n° 15/2011 – Plenário; Data da Sessão: 4/5/2011 – Ordinária.

35/2018, verifica-se que a Administração entende existirem elementos caracterizadores da situação emergencial até a realização do processo licitatório, conforme informação do fiscal do contrato à fl. 02, de que encontra-se em tramitação o Expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40, que trata da nova licitação para o objeto, encontrando-se na fase interna do procedimento licitatório.

19. Outrossim, a contratação do serviço em questão consta no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2024 desta instituição, o qual foi publicado, em 01/03/2024, no Diário Oficial.

20. No presente caso, consta no item 3 do Termo de Referência, o quantitativo a ser contratado, que abrange a contratação de profissionais terceirizados, no total de 15 (quinze) colaboradores, com funções discriminadas no item 3.2.1.

21. No que tange à duração da contratação direta emergencial, deverá perdurar apenas pelo tempo necessário à finalização do novo procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços em comento.

22. **Não se deve utilizar necessariamente o prazo limite de 1 (um) ano. Portanto, é importante que esta informação esteja expressa na minuta contratual, e no Termo de Referência.**

23. Alerta-se que a Administração deve, o quanto antes, dar seguimento e finalizar o procedimento licitatório, pois a contratação emergencial é condição excepcional, devendo vigorar tão somente até a conclusão do certame regular.

25. Nessa seara, existem dispositivos específicos do Termo de Referência quanto trata da vigência dispõe:

> *"12.1 O prazo de vigência dos Contratos será de até 12 (doze meses) contados da publicação de sua súmula no Diário Oficial do Estado, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021. 12.2 O contrato terá cláusula resolutiva a partir da homologação da nova licitação para o objeto em questão, que está sendo tratado por meio do expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40, sendo concedido o prazo mínimo de 30 dias de aviso prévio"*

24. Quanto a justificativa da presente contratação, exigidos pelo inciso I do art. 72, abrimos destaque para justificativa da presente contratação, o item 2 do Termo de Referência, e para estratégia de contratação escolhida, fixada no item 4 do documento. Constamos assim que houve a interrupção dos serviços, sem aviso prévio pela empresa contratada, tendo havido rescisão inesperada do Contrato n° 35/2018, em 14 de junho de 2024, ocorrência que vem sendo tratada por meio do Expediente nº 20.08.0284.0003744/2024-69.

25. Dessa forma, entendo que ficou demonstrada a possibilidade, concreta e efetiva, de dano à Administração Pública, visto que os serviços que foram interrompidos foram classificados como "indispensáveis para o funcionamento do MPAL", pelo Diretor-Geral da instituição à fl. 228, o qual ainda asseverou que eles "possuem caráter continuado e o MPAL não possui em sua estrutura administrativa cargos públicos com atribuições para tais funções".

26. Assim, a contratação emergencial pretendida é o meio adequado para afastar o dano que a suspensão de tais serviços tem ocasionado a este órgão, sendo, portanto, medida saneadora da emergência

27. No procedimento de tela observa-se que foi obedecido todos os requisitos que a lei dispõem, ou seja, os documentos que deve compor a dispensa de licitação por caráter emergencial, com documento de formalização da demanda que consta nos autos termo de referência devidamente e preenchido com especificações e todos os detalhes que a lei é exige, o parecer sobre a caracterização da situação emergencial, e ficou demonstrado o atendimento dos requisitos exigidos, demonstração de compatibilidade da previsão de recursos com compromisso a ser assumido, a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária há nos autos a razão de escolha do contratado, a justificativa de preço e autorização da autoridade competente, portanto preenchendo todos os requisitos do artigo 72 da lei 14133 de 2021.

> *Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*
> *I – documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
> *II – estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*
> *III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*
> *IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
> *V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
> *VI – razão da escolha do contratado;*
> *VII – justificativa de preço;*
> *VIII – autorização da autoridade competente.*

28. Ademais, foi devidamente cumprido a exigência de divulgação do aviso da contratação direta em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, obedecendo o que reza o no § 3º do art. 17 da lei 14.133/2021, in verbis:

> *§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em*

> *sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. § 4º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).*

16. A estimativa da despesa foi realizada conforme os incisos II e IV do art. 23 da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, ou seja, pesquisa de contratações similares feitas pela Administração Pública e pesquisa direta com fornecedores, o que resultou em três preços de referência para o objeto. Dessa forma, cumprida também a exigência prevista no §6° do art. 75 da Nova Lei de Licitações, que trata especificamente da contratação emergencial, o qual exige que "deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei" Vale destacar que houve publicação do aviso de cotação para o objeto em questão no diário oficial deste órgão de cotação (fl. 142), além de ter buscado contratações similares realizadas por outros entes públicos contratação do objeto. Desta forma, ficou comprovado que os preços ofertados são compatíveis com os valores praticados pela contratada no mercado.

29. Perscrutando os autos do processo, com base na documentação juntada aos autos e informações prestadas pelo setor requisitante, verifica-se que a empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA, apresentou proposta no valor mensal de R$ 67.919,61, totalizando assim o valor da contração em R$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos) anual. Vale destacar que o valor da proposta ficou acima do valor médio da pesquisa de preços (R$ 67.231,26/mensal), mas a diferença representa apenas 1,01 %, portanto, totalmente irrisória, não tendo o condão de afastar a compatibilidade da proposta com os preços praticados no mercado.

30. Quanto ao cumprimento do inciso VI do art. 72, que diz respeito a razão da escolha dos contratados, verifica-se que tal etapa foi cumprida, à fl. 228, pelo Diretor-Geral desta instituição, oportunidade na qual foram apresentadas como razões as seguintes:

> "Ratifico a escolha da empresa apresentada pelo setor de compras, primeiramente por ter apresentado proposta nos mesmos termos que o contrato atual e em segundo lugar por ser uma empresa que já presta e já prestou serviços ao MPAL por muitos anos sem qualquer intercorrência que afetasse a entrega plena do objeto contratado".

II- CONCLUSÃO:

32. Ante o exposto, conclui-se, salvo melhor juízo, presentes os pressupostos de **regularidade**

jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa Consultoria Jurídica, podendo o processo de contratação produzir os efeitos jurídicos pretendidos, no que tange à **contratação direta da empresa ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA., com o valor mensal de R$ 67.919,61, totalizando assim o valor da contração em R$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos)**, por apresentar a solução específica que atende a demanda desta Procuradoria-Geral de Justiça, mediante dispensa de licitação de **caráter emergencial,** com fundamento no Art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021, cumpridas as formalidades administrativas do Ato PGJ nº 05/2024, que estabelece procedimentos para a contratação de serviços e compras de qualquer natureza no âmbito do Ministério Público do Estado de Alagoas.

33**.** De todo modo, considerando que uma das principais atribuições do PNCP é a "divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos" pela Nova Lei (art. 174, I), é possível concluir que quando a NLLC impõe a publicação em sítio eletrônico oficial esta deverá ser procedida no PNCP – a partir do momento em que os responsáveis já o tiverem disponibilizado.

34. Vale frisar, que este Ente Ministerial já se encontra regular quanto ao acesso no Portal Nacional de Contratos Públicos (PNCP) e realiza as devidas publicações habitualmente, conforme as exigências do Art. 94, da Lei de Licitações e Contratos, vejamos:

> ***Art. 94. A divulgação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de assinatura:***
> *I – I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;*
> *II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.*
> *§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.*
> *§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.*
> *§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.*
> *§ 4º (VETADO).*
> *§ 5º (VETADO)*

35. Quanto ao cumprimento do §6° do art. 75 da Nova Lei de Licitações, que exige que deverão ser "*adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial*", o Processo GED n° 20.08.1316.0000093/2023-40 encontra-se em tramitação, estando atualmente na fase interna do procedimento licitatório, mais precisamente, na etapa de conclusão da elaboração do Termo de Referência, com previsão para a finalização do documento em 31 de julho de 2024, conforme fl. 02 e fl. 228, e não existe necessidade de apuração da responsabilidade de agentes públicos que deram causa à situação de emergência, visto que a emergencialidade da contratação ocorreu em face da interrupção dos serviços prestados no Contrato n° PGJ/AL 35/2018..

36. Ademais, quando da formalização do contrato, de acordo com o item 15 do Termo de Referência, deve-se exigir que a empresa contratada preste garantia, no percentual de 5% do valor total do contrato, que deverá ser cumprida pelo Coordenador de Contratos e Convênios da instituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

37. Pelo exposto, encaminhem-se os autos à Coordenadoria de Contratos e Convênios, para as providências que o caso requer, com atenção às observações feitas nos itens 15, 16 e 17 do despacho da Controladoria Interna.

Às considerações superiores.

Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, em 08 de julho de 2024

ELENISE DAUDT TENÓRIO DE SOUZA

Consultora Jurídica desta Procuradoria-Geral de Justiça

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**08/07/2024 10:09:04**
Origem	**CONSULTORIA JURÍDICA (ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA)**
Destino(s):	**GABINETE DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA - DG (LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**, em 08/07/2024, às 10:09, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**08/07/2024 10:15:40**
Criador:	**LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO**
Resumo:	**Despacho Administrativo (920379)**

Acolho o parecer da Consultoria Jurídica com a seguinte ementa: "Administrativo. Licitações. Serviços de copeiragem, recepção, encanador, eletricista, jardineiro, marceneiro e almoxarifado. Contrato PGJ/AL nº 35/2018. Rescisão antecipada. Culpa da empresa. Licitação com vista à futura contratação. Existência. Processo GED n° 20.08.1316.0000093/2023-40. Não conclusão. Pedido de contratação emergencial. Termo de Referência. Justificada a necessidade da contratação. Perigo de dano irreparável ao regular funcionamento Institucional. Emergencialidade. Contratação direta por dispensa de licitação. Aplicação do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Valor compatível com o mercado. Cumprimento do disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021. Possibilidade de contratação direta junto à pessoa jurídica ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA., com o valor mensal de R$ 67.919,61, totalizando assim o valor da contração em R$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos), por apresentar a solução específica que atende a demanda desta Procuradoria-Geral de Justiça, mediante dispensa de licitação de **caráter emergencial.** Existência de disponibilidade orçamentária e financeira para o atendimento da despesa. Pelo deferimento."

Defiro. Vão os autos à Seção de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios para providências.

Movimento assinado eletronicamente por **LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO***, em 08/07/2024 10:15:40, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**08/07/2024 12:47:20**
Origem	**GABINETE DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA - DG (LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO)**
Destino(s):	**GABINETE DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA - DG (ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO***, em 08/07/2024, às 12:47, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Certidão / Informação (920272)

Data do Movimento:	**09/07/2024 10:13:51**
Criador:	**ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA**
Resumo:	**Certidão / Informação (920272)**

Certifico que o processo foi publicado na Edição nº 1162 do Diário Oficial Eletrônico do MP/AL, no dia 09 de julho de 2024.

Isadora Aguiar Ferreira da Silva
Assessora de Gabinete

Movimento assinado eletronicamente por **ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA**, em 09/07/2024 10:13:51, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**09/07/2024 10:14:00**
Origem	**GABINETE DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA - DG (ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA)**
Destino(s):	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Resumo:	**certificado de publicação**

Movimento assinado eletronicamente por **ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA**, em 09/07/2024, às 10:14, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Elaboração de Minuta (920420)

Data do Movimento:	**09/07/2024 13:29:54**
Criador:	**JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**
Resumo:	**Minuta de Contrato**

Juntada da Minuta do Contrato e Certidões.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 09/07/2024 13:29:54, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Minuta do Contrato**

Data de Criação: **09/07/2024 13:29:54**

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CONTRATO Nº 09/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM, RECEPÇÃO, ENCANADOR, ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO, JARDINEIRO, MARCENEIRO E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO PARA ATENDIMENTO NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS E A PESSOA JURÍDICA ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI.

CONTRATANTE: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**, CNPJ nº 12.472.734/0001-52, com sede na Rua Dr. Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79, Poço, na cidade de Maceió-AL, CEP 57025-400, representada pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO, brasileiro, casado, portador do CPF sob o n° 341.024.424-72, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL.

CONTRATADA: **ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.911.117/0001-41, estabelecida na Rua Eurico Acyole Wanderley, nº 69, sala 03, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, representada neste ato por sua representante legal, Srª IVONETE PORFÍRIO BARROS, brasileira, divorciada, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 684.990 – SSP/AL, inscrita no CPF n° 445.597.124-68, residente e domiciliada na cidade de Maceió/AL.

Em observância às disposições do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, e Processo GED nº 20.08.1316.0000122/2024-30, resolvem celebrar este Termo de Contrato, mediante os termos e condições estabelecidos nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições a seguir inseridas.
1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.2.2. A autorização de Contratação Direta;
1.2.3. A Proposta do Contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contado da data de divulgação de sua súmula no Diário Oficial Eletrônico do MPE-AL, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.
2.2. O contrato terá cláusula resolutiva a partir da homologação da nova licitação para o objeto em questão, que está sendo tratado por meio do expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40, sendo concedido o prazo mínimo de 30 dias de aviso prévio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A) Encarregado de Turma:

Item	Localidade	Nº de Encarregados
01	Prédio Sede	1
Total		**1**

3.1. Metas Físicas:
a) Quantitativo de serventes distribuídos por local:

Cargo	Prédio Sede	Anexo I	PJC (Barro Duro)	Offices 203	CAOP	TOTAL
Encarregado de Turma	1	0	0	0	0	1
Copeiro	2	1	1	1	1	6
Recepcionista	1	0	1	0	1	3
Eletricista de baixa tensão	1	0	0	0	0	1
Encanador	1	0	0	0	0	1
Jardineiro	1	0	0	0	0	1
Marceneiro	1	0	0	0	0	1
Auxiliar de Almoxarifado	1	0	0	0	0	1
TOTAL	9	1	2	1	1	15

3.1.1. Os cargos de eletricista de baixa tensão, encanador, marceneiro, auxiliar de almoxarifado e encarregado de turma terão como local prioritário de trabalho o prédio sede, mas poderão se deslocar conforme necessidade da Administração. O traslado entre as edificações ficará a cargo da Administração.
3.1.2. No caso de deslocamento fora do município de Maceió, farão jus a deslocamento de viagem, sendo que o transporte ficará a cargo do MPAL.
3.2. Quadros resumo:
3.2.1:

Função	Quantidade
Encarregado de Turma	1
Copeiro	6
Recepcionista	3
Eletricista de baixa tensão	1
Encanador	1
Jardineiro	1
Marceneiro	1
Auxiliar de Almoxarifado	1
TOTAL	15

3.3. Para ocupar as funções, os empregados da CONTRATADA deverão observar as seguintes qualificações mínimas:
3.3.1. Encarregado: ensino médio completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular, utilização de navegador de internet e aplicativo de controle de ordem de serviço, e experiência mínima de 1 ano na função;
3.3.2. Copeiro: ensino fundamental incompleto;
3.3.3. Recepcionista: Ensino Médio Completo e Operação de microcomputador (Windows, libre office e pacote office da Microsoft), utilização de navegador de internet e experiência mínima de 6 meses na função;
3.3.4. Encanador: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;
3.3.5. Eletricista de baixa tensão: Ensino fundamental incompleto, curso de eletricidade predial e ou industrial em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, obrigatoriamente ter o curso de nr10 – SEP e experiência mínima de 1 ano na função;
3.3.6. Jardineiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 6 meses na função;
3.3.7. Marceneiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;
3.3.8. Auxiliar de almoxarifado: ensino médio completo, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, utilizar softwares de gerenciamento de almoxarifado e patrimônio tanto em computador como celular, navegador de internet, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular e experiência mínima de 6 meses na função.
3.4. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os equipamentos e equipamentos de proteção individual previstos neste termo de referência.
3.4.1. A relação dos equipamentos e equipamentos de proteção individual estão especificados no anexo 2 do presente termo de referência.
3.5. A jornada de trabalho foi definida em 44 horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira. O horário padrão para a realização dos serviços será, de segunda-feira a quinta-feira das 07:30 às 17:30, e sexta-feira das 07:30 às 16:30. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do Ministério Público do Estado de Alagoas, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas, admitida a compensação de horas, se for o caso.
3.6. UNIFORMES /EPIs:
3.6.1. A empresa contratada deverá fornecer crachás, uniformes e equipamentos de segurança – EPIs aos funcionários que vão efetuar os serviços.

Uniformes – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	**QTD**	**Uniforme**	**Periodicidade**
Encarregado de Turma	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Copeiro	2	Calças na cor preta ou azul escuro	Semestral
	2	Guarda pó na mesma cor das calças, com emblema da empresa	Semestral
	2	Camisa na cor branca, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral

Recepcionista	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Encanador	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de botas de borracha	Semestral
Jardineiro	2	Calças compridas com elástico e cordão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Camisetas malha fria, manga comprida, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral
Marceneiro	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
Auxiliar de almoxarifado	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral

EPI – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	**QTD**	**Uniforme**	**Periodicidade**
Eletricista de baixa tensão	2	Conjunto de Calça e Camisa Eletricista Cinza C/ 2 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 • Composição de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas; • Gramatura da vestimenta: 220 g/mZ; • Cor Cinza claro; • Gola social simples; • Fechamento primário com botões de melamina retardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido; • Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Dois Bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Faixa Refletiva retardante de chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax; • Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.	Semestral
	2	Botina de segurança de elástico com solado bidensidade com biqueira plástica; Em couro Palmilha de montagem em strobel fibra de couro, com espessura mínima de 2,5 mm e palmilha de conforto antibactéria; Solado constituído de uma camada de poliuretano (Pu) bidensidade, injetado diretamente no cabedal; Testado e aprovado pela Norma NBR 12594/1992; NBR 12561/1992;	Semestral

		Calçado possui laudo técnico de condutividade. Características e aplicabilidades: Para proteção dos pés do usuário em áreas de risco mecânico leve e onde haja influência de eletricidade.	
Jardineiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Kit combinado de tela plastica e suporte para Protetor Facial com suspensão catraca. Visor basculante 90°. Malha plástica florestal 8 x 14". Absorção, destacável e lavável Projetado para tarefas de Capinação, Colheita, manutenção de estradas e de parques. Viseira: CA 14142 protetor facial de segurança, constituído de adaptador plástico para acoplar no capacete Aba frontal, Visor em Policarbonato disponível em 1mm ou 2mm, modelo de lente reto ou avião disponíveis nas cores incolor ou verde médio. Protetor Auditivo: CA 29929 Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha) fabricado em Termoplástico à base de ABS, nylon e fibra de vidro, sem partes metálicas, hastes e conchas na cor preta, terminações da haste com rotação de 360o em torno do eixo, ajuste vertical de curso longo para regulagem de altura das conchas, articulações de auto ajuste para posicionamento das conchas ao redor dos ouvidos. Adaptador para acoplar no capacete tipo Flip. Componentes disponíveis para substituição: almofada e espuma interna da concha.	Anual
	1	Boné confeccionado em tecido brim sol a sol em cor não escura, com aba pequena. Possui regulagem de tamanho na parte de traz (presilha de plástico com sete regulagens), com debrum na aba (tecido tipo curvin protegendo a borda da aba). Com protetor de nuca confeccionados em brim nos tamanhos 20 e 30cm, presos aos bonés através de costura. Uso: boné para proteção da cabeça contra raios solares e objetos.	Semestral
Marceneiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual
Auxiliar de Almoxarifado	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso.	Anual

3.6.2. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais um conjunto completo.
3.6.3. Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência descrita nas tabelas do item 3.6.1. e iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de equipamentos de proteção individual, salvo a cinta lombar ergonômica para coluna e o kit combinado de tela plástica e suporte para protetor

facial com suspensão catraca, que devem ser fornecidos na quantidade de 1 por colaborador.
3.6.4. Havendo substituição de funcionário, a contratada deverá fornecer dois conjuntos completos de uniforme.
3.6.5. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.
3.6.6. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.
3.6.7. A Contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.

3.7. DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO:
3.7.1. Aspectos gerais:
3.7.1.1. Ordens de serviço:
3.7.1.1.1. As atividades das funções de encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro e marceneiro serão controlados exclusivamente por ordem de serviço.
3.7.1.1.2. As demais funções, também poderão ser controladas pelo referido instrumento, conforme determinação da contratante.
3.7.1.1.3. A ordem de serviço deverá ter ao menos as seguintes informações:
3.7.1.1.3.1. Solicitado;
3.7.1.1.3.2. Atividade;
3.7.1.1.3.3. Solicitante;
3.7.1.1.3.4. Autorizador;
3.7.1.1.3.5. Data de solicitação;
3.7.1.1.3.6. Data de execução;
3.7.1.1.3.7. Local do serviço.
3.7.1.1.3.8. Deslocamento a serviço (sim/não);
3.7.1.1.3.9. Autorizador do deslocamento.
3.7.1.2. Deslocamentos a serviço:
3.7.1.2.1. Poderá haver deslocamento a serviço, conforme necessidade do contratante, para o lote2 e nas funções de encanador, eletricista de baixa tensão, marceneiro e auxiliar de almoxarifado.
3.7.1.2.2. O deslocamento poderá ser com e sem pernoite.
3.7.1.2.3. No caso de trabalho em que o empregado precise se deslocar para fora do município onde presta seus serviços, com e sem pernoite, cabe ao contratado o pagamento ao seu empregado por deslocamento nos parâmetros definidos em convenção coletiva de trabalho ou dissídio.
3.7.1.2.4. O contratado fará jus ao recebimento de compensação deslocamento. Aos valores estabelecidos deverão ser acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro constantes da planilha de custos e formação de preços da empresa contratada.
3.7.1.2.5. Não haverá redução do ticket alimentação/refeição do empregado nos dias em que houver o deslocamento de que trata o caput desta Cláusula.
3.7.1.2.6. A emissão de ordem de serviço por parte da contratada é obrigatória, no caso de deslocamento a serviço.
3.7.1.2.7. Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.
3.7.1.2.8. Abaixo tabela com a estimativa máxima anual de deslocamentos a serviço:

Estimativa máxima de deslocamento a serviço		
Cargo	QTD estimada anual COM pernoite	QTD estimada anual SEM pernoite
Encanador	18	84
Eletricista de baixa tensão	18	84
Marceneiro	16	120
Auxiliar de almoxarifado	48	150
TOTAL	102	438

3.7.2. ENCARREGADO DE TURMA, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:
3.7.2.1. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeiro, recepcionista, eletricista de baixa tensão, encanador, jardineiro, marceneiro, auxiliar de almoxarifado em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;
3.7.2.2. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
3.7.2.3. Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;
3.7.2.4. Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;
3.7.2.5. Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;
3.7.2.6. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
3.7.2.7. Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;
3.7.2.8. Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
3.7.2.9. Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
3.7.2.10. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
3.7.2.11. Cuidar da disciplina;
3.7.2.12. Estar sempre em contato com a fiscalização;
3.7.2.13. Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;
3.7.3. COPEIRO. São estas as atribuições do profissional:
3.7.3.1. DIARIAMENTE
3.7.3.1.1. Preparar (inclusive operando cafeteira industrial) e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
3.7.3.1.2. Servir alimentos sempre que solicitado;
3.7.3.1.3. Preparar bandejas, pratos e mesas;
3.7.3.1.4. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
3.7.3.1.5. Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
3.7.3.2. SEMANALMENTE:

3.7.3.2.1. Limpar as geladeiras do Ministério Público Estadual;
3.7.3.2.2. Limpar armários;
3.7.3.3. Mensalmente:
3.7.3.3.1. Descongelar geladeiras para limpeza geral.
3.7.4. RECEPCIONISTA. São estas as atribuições do profissional:
3.7.4.1. Recepcionar e encaminhar visitantes;
3.7.4.2. Atender telefone e fornecer informações ao público;
3.7.4.3. Receber correspondências e documentos;
3.7.4.4. Receber, anotar e transmitir recados;
3.7.4.5. Proceder à digitalização de processos e documentos;
3.7.4.6. Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
3.7.4.7. Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Ministério Público Estadual;
3.7.4.8. Observas as normas internas de segurança;
3.7.4.9. Registrar a entrada de visitantes no sistema informatizado com a devida identificação;
3.7.4.10. Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
3.7.4.11. Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;
3.7.4.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;
3.7.4.13. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;
3.7.4.14. Manter o local em ordem e sem aglomeração;
3.7.4.15. Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
3.7.4.16. Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, “Headfone”), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);
3.7.4.17. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;
3.7.4.18. Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.
3.7.5. ENCANADOR. São estas as atribuições do profissional:
3.7.5.1. DIARIAMENTE:
3.7.5.1.1. Verificação, instalação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, torneiras e congêneres;
3.7.5.1.2. Instalação e consertos em tubulação, manilhas, conexões, calhas, registros, sifões, válvulas e rabichos;
3.7.5.1.3. Verificação das condições dos ralos de escoamento;
3.7.5.1.4. Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;
3.7.5.1.5. Verificação dos níveis de água nos reservatórios inferiores e superiores;
3.7.5.1.6. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;
3.7.5.1.7. Executar e reparar ramais domiciliares;
3.7.5.2. SEMANALMENTE:
3.7.5.2.1. Inspeção na rede de esgoto e de águas pluviais;
3.7.5.2.2. Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e de inspeção.

3.7.5.3. MENSALMENTE:
3.7.5.3.1. Limpeza das caixas de inspeção, sifonada, gordura, areia e grelhas laterais do prédio;
3.7.5.3.2. Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;
3.7.5.3.3. Inspeção em toda rede hidráulica e verificação quanto ao estado de conservação;
3.7.5.3.4. Limpeza nas partes superiores, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas;
3.7.5.3.5. Lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.
3.7.5.4. SEMESTRALMENTE:
3.7.5.4.1. Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, com observância das normas técnicas e de segurança estabelecidas e demais órgãos reguladores de modo a evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.
3.7.5.5. EVENTUALMENTE:
3.7.5.5.1. Realizar acabamento em alvenaria quando da quebra de paredes, pisos e afins para a realização dos serviços de reparo e/ou novas instalações;
3.7.5.5.2. Instalações de novos ramais de água e/ou esgoto quando necessário;
3.7.5.5.3. Retirada, instalação e substituição de pias, bancadas e similares;
3.7.5.5.4. Substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos, ou quando detectado deterioração, ficando as despesas do referido material, com ônus para a CONTRATANTE.
3.7.6. ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO – São estas as atribuições do profissional:
3.7.6.1. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO:
3.7.6.1.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.1.1.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
3.7.6.1.1.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
3.7.6.1.1.3. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:
3.7.6.1.1.4. Verificação do circuito interno de iluminação do quadro;
3.7.6.1.1.5. Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI´S.
3.7.6.1.1.6. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe de alguma anormalidade.
3.7.6.1.2. MENSALMENTE:
3.7.6.1.2.1. Manutenção preventiva nos bornes dos barramentos com reaperto e verificação de carbonização;
3.7.6.1.2.2. Manutenção preventiva nos bornes dos disjuntores com reaperto e verificação de carbonização;
3.7.6.1.2.3. Manutenção preventiva no equilíbrio das correntes na saída de alimentação das cargas;
3.7.6.1.2.4. Manutenção preventiva nos circuitos e barramento de Neutro com reaperto nos terminais;
3.7.6.1.2.5. Manutenção preventiva no barramento de terra com reaperto nos terminais;
3.7.6.1.2.6. Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI´S;
3.7.6.1.2.7. OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.
3.7.6.2. ILUMINAÇÃO INTERNA:
3.7.6.2.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.2.1.1. Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada, reator e acessórios, caso necessário;
3.7.6.2.1.2. Verificação da existência de ruídos nos reatores substituindo-os caso necessário;

3.7.6.2.1.3 Verificação de oscilação de brilho nas lâmpadas fluorescentes, caso constatado, substituir imediatamente a mesma.
3.7.6.2.1.4. Limpeza geral nas luminárias com utilização de EPI´S.
3.7.6.3. ILUMINAÇÃO EXTERNA:
3.7.6.3.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.3.1.1. Manutenção preventiva nas luminárias e postes, quanto a existência de lâmpadas queimadas ou reatores, com a devida substituição daqueles que se fizerem necessários.
3.7.6.3.1.2. Limpeza dos vidros dos refletores;
3.7.6.3.1.3. Limpeza das luminárias;
3.7.6.3.1.4. Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;
3.7.6.3.1.5. Verificação da existência de corrosão nas luminárias;
3.7.6.3.1.6. Verificação da existência de corrosão na base dos postes.
3.7.6.4. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO E AMBIENTES INTERNOS:
3.7.6.4.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.4.1.1. Verificação visual da integridade dos interruptores e tomada;
3.7.6.4.1.2. Substituição e/ou instalação de interruptores e tomadas, inclusive tripolares com aterramento e trifásicas, quando necessário;
3.7.6.4.1.3. Troca de fiação e/ou colocação de novas, caso seja necessário.
3.7.6.4.2. MENSALMENTE:
3.7.6.4.2.1. Verificação dos pinos de contato das tomadas e, caso necessário, providenciar a sua substituição;
3.7.6.4.2.2. Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
3.7.6.4.2.3. Verificação do estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;
3.7.6.4.2.4. Verificação das calhas e suportes de tomadas da rede estruturada substituindo ou reajustando as que se fizerem necessárias.
3.7.6.5. QUADRO DE COMANDO E FORÇA:
3.7.6.5.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.5.1.1. Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:
3.7.6.5.1.2. Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras.
3.7.6.5.2. MENSALMENTE:
3.7.6.5.2.1. Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:
3.7.6.5.2.2. Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras;
3.7.6.5.2.3. Manutenção preventiva nos contatos internos dos contactores, chave fusível e rele térmico;
3.7.6.6. BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL:
3.7.6.6.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.6.1.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
3.7.6.6.1.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
3.7.6.6.1.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
3.7.6.6.1.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:
3.7.6.6.1.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
3.7.6.6.1.6. Inspeção nas válvulas e registros.
3.7.6.6.1.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores;

3.7.6.6.2. MENSALMENTE:
3.7.6.6.2.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
3.7.6.6.2.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
3.7.6.6.2.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
3.7.6.6.2.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:
3.7.6.6.2.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
3.7.6.6.2.6. Inspeção nas válvulas e registros.
3.7.6.6.2.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.
3.7.6.6.2.8. Reaperto das bases de fixação dos motores;
3.7.6.6.2.9. Verificar a integridade da fiação do sistema;
3.7.6.6.2.10. Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
3.7.6.6.2.11. Teste e manobra nos circuitos e bombas auxiliares.
3.7.6.6.3. TRIMESTRALMENTE:
3.7.6.6.3.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
3.7.6.6.3.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
3.7.6.6.3.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
3.7.6.6.3.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:
3.7.6.6.3.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
3.7.6.6.3.6. Inspeção nas válvulas e registros.
3.7.6.6.3.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.
3.7.6.6.3.8. Remoção de cada bomba para análise de rolamentos e selo mecânico, substituindo quando for necessário.
3.7.6.7. SISTEMA DE PÁRA-RAIOS:
3.7.6.7.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.7.1.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
3.7.6.7.1.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de SPDA.
3.7.6.7.1.3. Verificação do estado de conservação das bases e isoladores do SPDA.
3.7.6.7.2. SEMESTRALMENTE:
3.7.6.7.2.1. Medição do aterramento e registro em RDO.
3.7.6.7.2.2. Manutenção preventiva nos condutores, conectores, isoladores e captores do SPDA.
3.7.6.8. SUBESTAÇÃO DE ENERGIA 13.8KV/380v.
3.7.6.8.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.8.1.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
3.7.6.8.1.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
3.7.6.8.1.3. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:
3.7.6.8.1.4. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
3.7.6.8.2. MENSALMENTE:
3.7.6.8.2.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
3.7.6.8.2.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
3.7.6.8.2.3. Verificação de aquecimento do transformador com utilização do termômetro infravermelho.

3.7.6.8.2.4. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:
3.7.6.8.2.5. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
3.7.6.8.2.6. Limpeza geral na área interna da subestação com utilização de EPI´S, conforme NR10;
3.7.6.8.2.7. OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.
3.7.6.8.3. ANUALMENTE:
3.7.6.8.3.1. Reaperto de todas as conexões elétricas;
3.7.6.8.3.2. Limpeza geral;
3.7.6.8.3.3. Realização de manobras nas chaves e no disjuntor a óleo;
3.7.6.8.3.4. Verificação de vazamentos, com as devidas correções em todos os equipamentos da subestação;
3.7.6.8.3.5. Verificação da existência de oxidação nos fusíveis;
3.7.6.8.3.6. Realização de manobra nos transformadores;
3.7.6.8.3.7. Verificação no isolamento na rede de entrada de força (13.8 KV).
3.7.6.9. LUZ DE EMERGÊNCIA CENTRAL E INDIVIDUAL:
3.7.6.9.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.9.1.1. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
3.7.6.9.1.2. Completar a água da bateria com solução e/ou água destilada;
3.7.6.9.1.3. Fazer teste do Sistema, com a eventual troca de luminárias e lâmpadas sempre que necessário;
3.7.6.9.1.4. Verificar a tensão nas baterias dos sistemas;
3.7.6.9.1.5. Instalar novos pontos, sempre que necessário.
3.7.6.10. O eletricista de baixa tensão também tem como responsabilidade nos equipamentos de áudio (microfone com e sem fio, amplificador e caixas de som), limitando-se a configurações e testes básicos:
3.7.6.10.1. Ligar, desligar, configurar e testar, de forma básica o sistema de áudio em eventos da contratada ou quando solicitado;
3.7.6.10.2. Trocar bateria de microfone sem fio;
3.7.6.10.3. Conectar e desconectar cabos de áudio e de energia;
3.7.6.10.4. As atividades descritas nos itens acima são de natureza básica, ou seja, não poderá realizar gravação ou degravação, ajustes complexos, bem como reparo eletrotécnico nos equipamentos.
3.7.7. JARDINEIRO – São estas as atribuições do profissional:
3.7.7.1. Atribuições do posto de JARDINEIRO:
3.7.7.1.1. Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;
3.7.7.1.2. Aguar periodicamente o jardim;
3.7.7.1.3. Cuidar da conservação das folhagens;
3.7.7.1.4. Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;
3.7.7.1.5. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
3.7.7.1.6. Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
3.7.7.1.7. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
3.7.7.1.8. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador);
3.7.7.1.9. Implantar e manter gramados;
3.7.7.1.10. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

3.7.7.1.11. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.
3.7.7.2. DIARIAMENTE:
3.7.7.2.1. Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;
3.7.7.2.2. Verificar a existência de plantas parasitárias;
3.7.7.2.3. Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;
3.7.7.2.4. Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;
3.7.7.2.5. Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;
3.7.7.2.6. Aparar a grama caso haja necessidade;
3.7.7.2.7. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
3.7.7.2.8. Substituir plantas mortas ou decadentes;
3.7.7.2.9. Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;
3.7.7.2.10. Executar demais serviços necessários à frequência diária;
3.7.7.2.11. Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;
3.7.7.2.12. Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;
3.7.7.3. SEMANALMENTE:
3.7.7.3.1. Verificar a necessidade de poda das plantas;
3.7.7.3.2. Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;
3.7.7.3.3. Retirar folhas e galhos secos;
3.7.7.3.4. Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.
3.7.7.4. MENSALMENTE:
3.7.7.4.1. Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;
3.7.7.4.2. Adubação orgânica das plantas;
3.7.7.4.3. Lubrificar ferramentas;
3.7.7.4.4. Verificar situação do pneu do carro de mão;
3.7.7.4.5. Outros serviços que façam parte da rotina mensal.
3.7.7.5. Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:
3.7.7.5.1. Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;
3.7.7.5.2. Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, no mínimo, uma adubação anual a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas. Caso necessárias, deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da contratante;
3.7.7.5.3. Replantio: Caberá à Contratada o replantio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pelo Contratante.
3.7.7.5.4. Poda: Caberá à empresa Contratada a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da contratante;

3.7.7.5.5. Controle fitossanitário: Caberá à empresa Contratada a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
3.7.7.5.6 Reforma: Caberá à empresa Contratada, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc., retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pelo Contratante;
3.7.7.5.7. Limpeza geral: A empresa Contratada deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;
3.7.7.5.8. Capinação: A empresa Contratada deverá programar e executar capinação mensal dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;
3.7.7.5.9. Outros tratos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como outros serviços análogos.
3.7.8. MARCENEIRO – São estas as atribuições do profissional:
3.7.8.1. EVENTUALMENTE:
3.7.8.1.1. Instalação, desinstalação e manutenção de:
3.7.8.1.1.1. Divisórias navais, de gesso acartonado, PCV, e inclusive vidro;
3.7.8.1.1.2. Forro de gesso e PCV;
3.7.8.1.1.3. Persianas/cortinas em geral;
3.7.8.1.1.4. Ferragens de portas/janelas;
3.7.8.1.1.5. Molas para portas;
3.7.8.1.1.6. Portas em madeira;
3.7.8.1.2 Manutenção e revisão de esquadrias de alumínio;
3.7.8.1.3. Impermeabilização de esquadrias com aplicação de produtos adequados;
3.7.8.1.4. Manutenção/conserto/adequação de móveis em geral;
3.7.8.1.5. Montagem/desmontagem de móveis em geral;
3.7.8.1.6. Confecção de bancadas/móveis;
3.7.8.1.7. Assentamento de prateleiras/quadros/espelhos;
3.7.8.1.8. Reinstalação/substituição de alisares;
3.7.8.1.9. Aplicação de fórmica em alvenaria;
3.7.8.1.10. Fixação de piso tátil emborrachado.
3.7.8.1.11. Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá preceder necessariamente a devida sinalização e isolamento do local de realização de cada serviço, objetivando minimizar o potencial de ocorrência de incidentes com os transeuntes.
3.7.8.1.12. Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá proceder necessariamente à devida limpeza geral do local de execução, bem como prezar pela boa aparência do mesmo.
3.7.9. AUXILIAR DE ALMOXARIFADO – São estas as atribuições do profissional:
3.7.9.1. DIARIAMENTE:
3.7.9.1.1. Receber bens patrimoniais e materiais de consumo providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e Identificação dos itens;
3.7.9.1.2. Conferir e inspecionar os bens patrimoniais e material de consumo adquiridos face às especificações da compra através da Nota de Empenho;
3.7.9.1.3. Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;

3.7.9.1.4. Verificar a posição do estoque, contabilizando os quantitativos dos materiais, calculando assim, as necessidades futuras com vistas a prevenir faltas ou excessos no planejamento das futuras aquisições;
3.7.9.1.5. Tombar os bens patrimoniais, ou seja, efetuar a colagem das etiquetas de controle patrimonial e o devido cadastro no sistema de gerenciamento de bens patrimoniais;
3.7.9.1.6. Transferir logicamente bens patrimoniais em sistema informatizado;
3.7.9.1.7. Transportar fisicamente, utilizando-se de equipamento para este fim, quando necessário, materiais de consumo e/ou bens patrimoniais, em geral, como mobiliários (mesas de pequeno, médio e grande porte, cadeiras, armários, etc.), montados ou não, para os locais determinados pela contratante, inclusive capital e interior (fazendo jus a deslocamento).
3.7.9.1.8. Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;
3.7.9.1.9. Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;
3.7.9.1.10. Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas;
3.7.9.1.11. Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;
3.7.9.1.12. Manter guarda e zelo, sobre materiais, bens e documentos sob a sua responsabilidade;
3.7.9.1.13. Atender e efetuar ligações telefônicas;
3.7.9.1.14. Receber e transmitir mensagens;
3.7.9.1.15. Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
3.7.9.1.16. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho.
3.7.9.1.17. Realizar atendimento ao público ao usuário do Setor de Almoxarifado, distribuindo materiais de consumo aos solicitantes;
3.7.9.1.18. Realizar atendimento ao público usuário do Setor de Patrimônio;
3.7.9.1.19. No transporte de material de consumo ou bens patrimoniais, é obrigatório o uso de equipamento de proteção individual (EPI).

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades, conforme a Lei nº. 14.133/2021, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.
5.2. Caberá ao Fiscal do contrato:
a) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
b) Fazer todo o checklist do contrato conforme o anexo 5;
c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

g) Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.
h) Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.
5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
5.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do contrato.
5.5. O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R$ 67.919,61 (sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e sessenta e um centavos), perfazendo o valor total de R$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).
6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:
a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;

j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho (exigência exclusiva para o primeiro mês de execução contratual), bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.);
p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
q) Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.

Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;
7.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:
a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e
b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
7.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.
7.4. No ato do pagamento a CONTRATANTE fará retenções, e respectivo crédito em conta vinculada, das despesas futuras (13° salário; Férias e Abono de Férias; Impactos dos encargos sociais sobre férias e 13° salário; e multa do FGTS).
7.5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das provisões acima indicadas obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.
7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.7. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.
7.8. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído na Lei 14.133/2021.
7.9. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.
7.10. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
7.11. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;
7.12. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;
7.13. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com a MPAL;
7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0, 000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

I = (6/100) 365 I = 0, 000164384

7.15. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:
a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste processo poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho:

03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000761 – Manutenção das Atividades do Órgão, Natureza de despesa: 339037 –Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade com a descrição contida no item 3 deste Termo de Referência, e obriga-se ainda a:
9.1.1. Iniciar os serviços nas dependências da MPAL no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.
9.1.2. Fornecer e instalar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do início da execução do contrato todos os equipamentos das unidades onde tenha se iniciado a prestação dos serviços, vinculado ao profissional registrado na O.S. (serventes áreas internas e externas – serventes áreas de cozinha e refeitório).
9.1.3. Disponibilizar em cada envolvido na contratação o quantitativo, qualidade e frequência dos uniformes e EPI's necessários a execução do objeto, conforme o especificado no anexo 2 deste instrumento, visando o adequado cumprimento do contrato.
9.1.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários;
9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
9.1.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;
9.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;
9.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
9.1.9. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;
9.1.10. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
9.1.10.1. Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a Contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.
9.1.11. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.
9.1.11.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.
9.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
9.1.13. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por

parte da Administração;
9.1.14. Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;
9.1.15. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas e postos (englobando todos os lotes) cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.
9.1.15.1. A perícia será submetida ao Contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados pela perícia;
9.1.15.2. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pela Administração do Ministério Público do Estado de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma estatuída na Lei 14.133/2021.
9.1.15.3. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.
9.1.15.4. A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.
9.1.16. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
9.1.17. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, garantida a respectiva compensação das horas ou a justa contraprestação à contratada, observados os limites da legislação trabalhista;
9.1.18. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
9.1.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
9.1.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
9.1.21. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9.1.22. Fornecer à Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:
a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.
9.1.23. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;
9.1.24. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
9.1.25. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;
9.1.27. Instruir seus prepostos, em cada unidade da MPAL, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;
9.1.28. Colocar preferencialmente empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas;
9.1.29. Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do MPAL, acompanhado da documentação pertinente.
9.1.29.1. Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado pela contratada.
9.1.29.2. No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços. Esta mesma regra se aplica para o início de cada O.S.
9.1.30. Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.31. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.
9.1.32. Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.
9.1.33. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.
9.1.34. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
9.2. Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;
9.3. Orientar o funcionário para obtenção do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
9.4. Orientar o funcionário para obtenção de senha para que o trabalhador tenha acesso a Extrato de Informações Previdenciárias;
9.5. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.
9.6. Conforme determina o art. 4 e seu parágrafo único da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da contratada, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.
9.7. Conforme determina o art. 3 da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, os órgãos do Ministério Público não podem contratar empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores as pessoas referidas nos artigos 1° e 2° da referida resolução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

a) Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
b) Definir cronograma mensal de entrega dos materiais por unidade administrativa, por meio do fiscal do contrato e preposto da empresa contratada;
c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
e) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;
f) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
h) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

11.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
11.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.
11.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.
11.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
11.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.
11.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
11.6.1. Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e
11.6.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
11.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
11.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
11.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
11.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
11.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
11.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
11.13. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
11.14. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador.

Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.
11.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
11.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
11.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
11.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o art. 19, inciso XIX da IN 02/2008, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
12.1.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
12.2. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:
a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
b) Seguro-garantia; ou
c) Fiança bancária.
12.2.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;
12.2.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
12.2.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
12.2.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:
a) Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio da MPAL e de terceiros;
b) Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.
12.3. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;
12.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração

Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;
12.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 02/2008 e suas alterações da SLTI/MPOG.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
13.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
13.3. MULTA de:
a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 13.7;
13.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
13.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
13.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
13.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato

3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme incompleto, puído e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
6	Retirar funcionários ou encarregados de turma durante o expediente, sem a respectiva substituição ou anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1

13.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas Na lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.
13.9. Os prazos de adimplemento as obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

13.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.
13.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;
13.12. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
14.2. O Contratado é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O MPAL poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Dispensa da licitação objeto deste termo de contrato poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica estabelecido o foro da Justiça Estadual, Comarca de Maceió-AL, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Maceió/AL, data da última assinatura digital.

Pela Contratante:

_____
LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO
Procurador-Geral de Justiça

Pela Contratada:

_____
IVONETE PORFÍRIO BARROS
Representante legal – Ativa Serviços Gerais LTDA

_____	_____
TESTEMUNHA	TESTEMUNHA
CPF:	CPF:

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

Data de Criação: **09/07/2024 13:29:54**

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 09/07/2024 13:26:03

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ATIVA SERVICOS GERAIS EIRELI**
CNPJ: **40.911.117/0001-41**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Anexo 3

Descrição do Arquivo: **Declaração SICAF**

Data de Criação: **09/07/2024 13:29:54**

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**40.911.117/0001-41**	DUNS®:	**678445538**
Razão Social:	**ATIVA SERVICOS GERAIS LTDA**		
Nome Fantasia:	**ATIVA SERVICOS GERAIS**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**11/10/2024**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Demais**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN		Validade:	**15/12/2024**	**Automática**
FGTS		Validade:	**20/07/2024**	**Automática**
Trabalhista	**(http://www.tst.jus.br/certidao)**	Validade:	**22/12/2024**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**15/07/2024**
Receita Municipal	Validade:	**16/09/2024**

VI - Qualificação Econômico-Financeira

	Validade:	**31/05/2025**

CPF: 036.XXX.XXX-60 Nome: JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO

Ass: _____

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**09/07/2024 13:30:16**
Origem	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Destino(s):	**CONSULTORIA JURÍDICA (ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA)**
Resumo:	**Encaminho para análise da minuta do termo de contrato**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 09/07/2024, às 13:30, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Parecer Jurídico/Técnico (920339)

Data do Movimento:	**09/07/2024 14:27:01**
Criador:	**ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**
Resumo:	**Parecer**

---

1. Trata-se de pedido de análise do instrumento de Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições, e em observância às disposições do art. 75, inciso VIII da Lei no 14.133/2021, e Processo GED no 20.08.1316.0000122/2024-30aiAinda encontra-se inseridas os seguires documentos:

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. A autorização de Contratação Direta;

1.2.3. A Proposta do Contratado.

2.Analisando as cláusulas evidenciamos que o valor mensal da contratação é de R$ 67.919,61 (sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e sessenta e um centavos), perfazendo o valor total de R$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

3.Ademais, no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.Posto isto, considerando que foram inseridas as cláusulas necessárias, conforme a Lei n 14133/2021, aprovo a minuta contratual apresentada pela Coordenadoria de Contratos e Convênios, em fase do cumprimento de todas as disposições legais.

Maceió, 09 de julho de 2024.

Elenise Daudt Tenório
Consultoria Jurídica da PGJ

Movimento assinado eletronicamente por **ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**, em 09/07/2024 14:27:01, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**09/07/2024 14:27:16**
Origem	**CONSULTORIA JURÍDICA (ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA)**
Destino(s):	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**, em 09/07/2024, às 14:27, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Contrato Emergencial (920383)

Data do Movimento:	**15/07/2024 08:34:10**
Criador:	**JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**
Resumo:	**Contrato nº 09/2024**

Juntada do Termo de Contrato nº 09/2024.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 15/07/2024 08:34:10, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Contrato nº 09/2024**

Data de Criação: **15/07/2024 08:34:10**

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CONTRATO Nº 09/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM, RECEPÇÃO, ENCANADOR, ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO, JARDINEIRO, MARCENEIRO E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO PARA ATENDIMENTO NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS E A PESSOA JURÍDICA ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI.

CONTRATANTE: **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS**, CNPJ nº 12.472.734/0001-52, com sede na Rua Dr. Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79, Poço, na cidade de Maceió-AL, CEP 57025-400, representada pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO, brasileiro, casado, portador do CPF sob o n° 341.024.424-72, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL.

CONTRATADA: **ATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.911.117/0001-41, estabelecida na Rua Eurico Acyole Wanderley, nº 69, sala 03, Gruta de Lourdes, Maceió/AL, representada neste ato por sua representante legal, Srª IVONETE PORFÍRIO BARROS, brasileira, divorciada, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 684.990 – SSP/AL, inscrita no CPF n° 445.597.124-68, residente e domiciliada na cidade de Maceió/AL.

Em observância às disposições do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, e Processo GED nº 20.08.1316.0000122/2024-30, resolvem celebrar este Termo de Contrato, mediante os termos e condições estabelecidos nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições a seguir inseridas.
1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.2.2. A autorização de Contratação Direta;
1.2.3. A Proposta do Contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contado da data de publicação de sua súmula no Diário Oficial Eletrônico do MPE-AL, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.
2.2. O contrato terá cláusula resolutiva a partir da homologação da nova licitação para o objeto em questão, que está sendo tratado por meio do expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40, sendo concedido o prazo mínimo de 30 dias de aviso prévio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A) Encarregado de Turma:

Item	Localidade	Nº de Encarregados
01	Prédio Sede	1
Total		**1**

3.1. Metas Físicas:
a) Quantitativo de serventes distribuídos por local:

Cargo	Prédio Sede	Anexo I	PJC (Barro Duro)	Offices 203	CAOP	TOTAL
Encarregado de Turma	1	0	0	0	0	1
Copeiro	2	1	1	1	1	6
Recepcionista	1	0	1	0	1	3
Eletricista de baixa tensão	1	0	0	0	0	1
Encanador	1	0	0	0	0	1
Jardineiro	1	0	0	0	0	1
Marceneiro	1	0	0	0	0	1
Auxiliar de Almoxarifado	1	0	0	0	0	1
TOTAL	9	1	2	1	1	15

3.1.1. Os cargos de eletricista de baixa tensão, encanador, marceneiro, auxiliar de almoxarifado e encarregado de turma terão como local prioritário de trabalho o prédio sede, mas poderão se deslocar conforme necessidade da Administração. O traslado entre as edificações ficará a cargo da Administração.
3.1.2. No caso de deslocamento fora do município de Maceió, farão jus a deslocamento de viagem, sendo que o transporte ficará a cargo do MPAL.
3.2. Quadros resumo:
3.2.1:

Função	Quantidade
Encarregado de Turma	1
Copeiro	6
Recepcionista	3
Eletricista de baixa tensão	1
Encanador	1
Jardineiro	1
Marceneiro	1
Auxiliar de Almoxarifado	1
TOTAL	15

3.3. Para ocupar as funções, os empregados da CONTRATADA deverão observar as seguintes qualificações mínimas:
3.3.1. Encarregado: ensino médio completo, possuir habilidade de gerenciamento de pessoas, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular, utilização de navegador de internet e aplicativo de controle de ordem de serviço, e experiência mínima de 1 ano na função;
3.3.2. Copeiro: ensino fundamental incompleto;
3.3.3. Recepcionista: Ensino Médio Completo e Operação de microcomputador (Windows, libre office e pacote office da Microsoft), utilização de navegador de internet e experiência mínima de 6 meses na função;
3.3.4. Encanador: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;
3.3.5. Eletricista de baixa tensão: Ensino fundamental incompleto, curso de eletricidade predial e ou industrial em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, obrigatoriamente ter o curso de nr10 – SEP e experiência mínima de 1 ano na função;
3.3.6. Jardineiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 6 meses na função;
3.3.7. Marceneiro: ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 1 ano na função;
3.3.8. Auxiliar de almoxarifado: ensino médio completo, nível básico de informática e digitação, ou seja, a habilidade de digitar textos e planilhas, utilizar softwares de gerenciamento de almoxarifado e patrimônio tanto em computador como celular, navegador de internet, envio de e-mail e mensagens de texto por aplicativo no computador e celular e experiência mínima de 6 meses na função.
3.4. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os equipamentos e equipamentos de proteção individual previstos neste termo de referência.
3.4.1. A relação dos equipamentos e equipamentos de proteção individual estão especificados no anexo 2 do presente termo de referência.
3.5. A jornada de trabalho foi definida em 44 horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira. O horário padrão para a realização dos serviços será, de segunda-feira a quinta-feira das 07:30 às 17:30, e sexta-feira das 07:30 às 16:30. Os horários estabelecidos podem ser alterados em função da conveniência administrativa do Ministério Público do Estado de Alagoas, desde que seja cumprida a jornada semanal de 44 horas e que o início não seja antes das 05:00 e não ultrapasse as 22:00 horas, admitida a compensação de horas, se for o caso.
3.6. UNIFORMES /EPIs:
3.6.1. A empresa contratada deverá fornecer crachás, uniformes e equipamentos de segurança – EPIs aos funcionários que vão efetuar os serviços.

Uniformes – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	**QTD**	**Uniforme**	**Periodicidade**
Encarregado de Turma	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Copeiro	2	Calças na cor preta ou azul escuro	Semestral
	2	Guarda pó na mesma cor das calças, com emblema da empresa	Semestral
	2	Camisa na cor branca, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral

Recepcionista	2	Camisa na cor branca, de tecido 100% algodão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Calças, poliéster, cor preta	Semestral
	2	Casaco, poliéster, tipo blazer, comprido, cor preto, bolsos embutidos na parte frontal inferior, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de sapatos na cor preta	Semestral
Encanador	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
	2	Par de botas de borracha	Semestral
Jardineiro	2	Calças compridas com elástico e cordão, com emblema da empresa	Semestral
	2	Camisetas malha fria, manga comprida, com gola polo, com emblema da empresa	Semestral
Marceneiro	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral
Auxiliar de almoxarifado	2	Guarda Pó em brim 100% algodão, manga curta com bainha, um bolso na parte superior e dois bolsos na parte inferior, com emblema da empresa, cor cinza.	Semestral
	2	Calças compridas em brim 100% algodão, com bolsos frontais e traseiros, de mesma cor do guarda pó, com emblema da empresa	Semestral

EPI – Lote 02 – demais cargos (Quantidade por colaborador)			
Função	**QTD**	**Uniforme**	**Periodicidade**
Eletricista de baixa tensão	2	Conjunto de Calça e Camisa Eletricista Cinza C/ 2 Bolsos e Faixa Refletiva Cat.2 Atpv 10.1 • Composição de fibras, sendo 65% de modacrílico, 33% de aramidas e 2% de fibras antiestáticas; • Gramatura da vestimenta: 220 g/mZ; • Cor Cinza claro; • Gola social simples; • Fechamento primário com botões de melamina retardante de chamas, recobertos por pala do mesmo tecido; • Mangas compridas com carcela anatômica fechada e punho com fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Dois Bolsos frontais sobrepostos e pespontados, com lapela e fechamento em fita de arco e gancho retardante de chamas; • Faixa Refletiva retardante de chamas Amarela/Prata/Amarela com circunferência total de 2" de largura (5 cm) nas mangas e tórax; • Costura dupla com linha de meta-aramida em toda a peça. Normas ou legislação: ISO 11612 e IEC 61482 e NR 06 e NR 10.	Semestral
	2	Botina de segurança de elástico com solado bidensidade com biqueira plástica; Em couro Palmilha de montagem em strobel fibra de couro, com espessura mínima de 2,5 mm e palmilha de conforto antibactéria; Solado constituído de uma camada de poliuretano (Pu) bidensidade, injetado diretamente no cabedal; Testado e aprovado pela Norma NBR 12594/1992; NBR 12561/1992;	Semestral

		Calçado possui laudo técnico de condutividade. Características e aplicabilidades: Para proteção dos pés do usuário em áreas de risco mecânico leve e onde haja influência de eletricidade.	
Jardineiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Kit combinado de tela plastica e suporte para Protetor Facial com suspensão catraca. Visor basculante 90°. Malha plástica florestal 8 x 14". Absorção, destacável e lavável Projetado para tarefas de Capinação, Colheita, manutenção de estradas e de parques. Viseira: CA 14142 protetor facial de segurança, constituído de adaptador plástico para acoplar no capacete Aba frontal, Visor em Policarbonato disponível em 1mm ou 2mm, modelo de lente reto ou avião disponíveis nas cores incolor ou verde médio. Protetor Auditivo: CA 29929 Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha) fabricado em Termoplástico à base de ABS, nylon e fibra de vidro, sem partes metálicas, hastes e conchas na cor preta, terminações da haste com rotação de 360o em torno do eixo, ajuste vertical de curso longo para regulagem de altura das conchas, articulações de auto ajuste para posicionamento das conchas ao redor dos ouvidos. Adaptador para acoplar no capacete tipo Flip. Componentes disponíveis para substituição: almofada e espuma interna da concha.	Anual
	1	Boné confeccionado em tecido brim sol a sol em cor não escura, com aba pequena. Possui regulagem de tamanho na parte de traz (presilha de plástico com sete regulagens), com debrum na aba (tecido tipo curvin protegendo a borda da aba). Com protetor de nuca confeccionados em brim nos tamanhos 20 e 30cm, presos aos bonés através de costura. Uso: boné para proteção da cabeça contra raios solares e objetos.	Semestral
Marceneiro	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso	Anual
Auxiliar de Almoxarifado	2	Botina de segurança em couro com bico de aço/bota de couro elástico, solado bidensidade	Semestral
	1	Cinta Lombar Ergonômica Para Coluna - Confeccionado totalmente em elástico, alças em elástico e ajustáveis com passadores. Base do cinto em elástico com 200 mm de largura e fechamento ajustável com velcro. Faixas laterais em elásticos duplos de 105 mm de largura, com fechamento ajustável em velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso.	Anual

3.6.2. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a contratada deverá fornecer mais um conjunto completo.
3.6.3. Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência descrita nas tabelas do item 3.6.1. e iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber dois conjuntos completos de equipamentos de proteção individual, salvo a cinta lombar ergonômica para coluna e o kit combinado de tela plástica e suporte para protetor

facial com suspensão catraca, que devem ser fornecidos na quantidade de 1 por colaborador.
3.6.4. Havendo substituição de funcionário, a contratada deverá fornecer dois conjuntos completos de uniforme.
3.6.5. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.
3.6.6. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.
3.6.7. A Contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.

3.7. DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DA EXECUÇÃO:
3.7.1. Aspectos gerais:
3.7.1.1. Ordens de serviço:
3.7.1.1.1. As atividades das funções de encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro e marceneiro serão controlados exclusivamente por ordem de serviço.
3.7.1.1.2. As demais funções, também poderão ser controladas pelo referido instrumento, conforme determinação da contratante.
3.7.1.1.3. A ordem de serviço deverá ter ao menos as seguintes informações:
3.7.1.1.3.1. Solicitado;
3.7.1.1.3.2. Atividade;
3.7.1.1.3.3. Solicitante;
3.7.1.1.3.4. Autorizador;
3.7.1.1.3.5. Data de solicitação;
3.7.1.1.3.6. Data de execução;
3.7.1.1.3.7. Local do serviço.
3.7.1.1.3.8. Deslocamento a serviço (sim/não);
3.7.1.1.3.9. Autorizador do deslocamento.
3.7.1.2. Deslocamentos a serviço:
3.7.1.2.1. Poderá haver deslocamento a serviço, conforme necessidade do contratante, para o lote2 e nas funções de encanador, eletricista de baixa tensão, marceneiro e auxiliar de almoxarifado.
3.7.1.2.2. O deslocamento poderá ser com e sem pernoite.
3.7.1.2.3. No caso de trabalho em que o empregado precise se deslocar para fora do município onde presta seus serviços, com e sem pernoite, cabe ao contratado o pagamento ao seu empregado por deslocamento nos parâmetros definidos em convenção coletiva de trabalho ou dissídio.
3.7.1.2.4. O contratado fará jus ao recebimento de compensação deslocamento. Aos valores estabelecidos deverão ser acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro constantes da planilha de custos e formação de preços da empresa contratada.
3.7.1.2.5. Não haverá redução do ticket alimentação/refeição do empregado nos dias em que houver o deslocamento de que trata o caput desta Cláusula.
3.7.1.2.6. A emissão de ordem de serviço por parte da contratada é obrigatória, no caso de deslocamento a serviço.
3.7.1.2.7. Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.
3.7.1.2.8. Abaixo tabela com a estimativa máxima anual de deslocamentos a serviço:

Estimativa máxima de deslocamento a serviço		
Cargo	**QTD estimada anual COM pernoite**	**QTD estimada anual SEM pernoite**
Encanador	18	84
Eletricista de baixa tensão	18	84
Marceneiro	18	120
Auxiliar de almoxarifado	48	150
TOTAL	**102**	**438**

3.7.2. ENCARREGADO DE TURMA, sem perda das atribuições inerentes ao preposto, deverá:
3.7.2.1. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeiro, recepcionista, eletricista de baixa tensão, encanador, jardineiro, marceneiro, auxiliar de almoxarifado em todas as unidades às quais seja responsável, seguindo as determinações e objetivos convencionados pelo Fiscal do Contrato;
3.7.2.2. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
3.7.2.3. Zelar pelo comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos profissionais alocados, de responsabilidade da contratada;
3.7.2.4. Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em casos de ausências;
3.7.2.5. Efetuar, sempre que necessário, a solicitação e o controle de materiais para suprir a demanda da contratante;
3.7.2.6. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
3.7.2.7. Elaborar, em conjunto com o Fiscal, ordens de serviço peculiares a cada setor, bem como mantê-las atualizadas, em função dos recursos aplicados e da busca pela excelência nos resultados;
3.7.2.8. Estudar junto à equipe responsável a melhor técnica que viabilize o aprimoramento da produtividade, sem perda na qualidade dos resultados;
3.7.2.9. Implantar metodologia de avaliação com foco nos resultados e bom desempenho de produtividade e qualidade, possibilitando remanejamento e substituição, quando não alcançados os objetivos almejados;
3.7.2.10. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho;
3.7.2.11. Cuidar da disciplina;
3.7.2.12. Estar sempre em contato com a fiscalização;
3.7.2.13. Executar demais serviços correlatos com suas atribuições;
3.7.3. COPEIRO. São estas as atribuições do profissional:
3.7.3.1. DIARIAMENTE
3.7.3.1.1. Preparar (inclusive operando cafeteira industrial) e servir água, chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
3.7.3.1.2. Servir alimentos sempre que solicitado;
3.7.3.1.3. Preparar bandejas, pratos e mesas;
3.7.3.1.4. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
3.7.3.1.5. Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
3.7.3.2. SEMANALMENTE:

3.7.3.2.1. Limpar as geladeiras do Ministério Público Estadual;
3.7.3.2.2. Limpar armários;
3.7.3.3. Mensalmente:
3.7.3.3.1. Descongelar geladeiras para limpeza geral.
3.7.4. RECEPCIONISTA. São estas as atribuições do profissional:
3.7.4.1. Recepcionar e encaminhar visitantes;
3.7.4.2. Atender telefone e fornecer informações ao público;
3.7.4.3. Receber correspondências e documentos;
3.7.4.4. Receber, anotar e transmitir recados;
3.7.4.5. Proceder à digitalização de processos e documentos;
3.7.4.6. Comunicar imediatamente ao Setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
3.7.4.7. Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do Ministério Público Estadual;
3.7.4.8. Observas as normas internas de segurança;
3.7.4.9. Registrar a entrada de visitantes no sistema informatizado com a devida identificação;
3.7.4.10. Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
3.7.4.11. Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado ao efetivo funcional da CONTRATANTE e ao público em geral;
3.7.4.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da CONTRATANTE;
3.7.4.13. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, comunicando o fato à área de segurança da CONTRATANTE, quanto a comportamento de estranhos;
3.7.4.14. Manter o local em ordem e sem aglomeração;
3.7.4.15. Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
3.7.4.16. Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores, “Headfone”), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, sentar-se de forma displicente, etc.);
3.7.4.17. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;
3.7.4.18. Realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.
3.7.5. ENCANADOR. São estas as atribuições do profissional:
3.7.5.1. DIARIAMENTE:
3.7.5.1.1. Verificação, instalação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, válvulas de descarga, torneiras e congêneres;
3.7.5.1.2. Instalação e consertos em tubulação, manilhas, conexões, calhas, registros, sifões, válvulas e rabichos;
3.7.5.1.3. Verificação das condições dos ralos de escoamento;
3.7.5.1.4. Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;
3.7.5.1.5. Verificação dos níveis de água nos reservatórios inferiores e superiores;
3.7.5.1.6. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;
3.7.5.1.7. Executar e reparar ramais domiciliares;
3.7.5.2. SEMANALMENTE:
3.7.5.2.1. Inspeção na rede de esgoto e de águas pluviais;
3.7.5.2.2. Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e de inspeção.

3.7.5.3. MENSALMENTE:
3.7.5.3.1. Limpeza das caixas de inspeção, sifonada, gordura, areia e grelhas laterais do prédio;
3.7.5.3.2. Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;
3.7.5.3.3. Inspeção em toda rede hidráulica e verificação quanto ao estado de conservação;
3.7.5.3.4. Limpeza nas partes superiores, com remoção dos detritos que possam prejudicar o escoamento nas calhas;
3.7.5.3.5. Lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.
3.7.5.4. SEMESTRALMENTE:
3.7.5.4.1. Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior, com observância das normas técnicas e de segurança estabelecidas e demais órgãos reguladores de modo a evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.
3.7.5.5. EVENTUALMENTE:
3.7.5.5.1. Realizar acabamento em alvenaria quando da quebra de paredes, pisos e afins para a realização dos serviços de reparo e/ou novas instalações;
3.7.5.5.2. Instalações de novos ramais de água e/ou esgoto quando necessário;
3.7.5.5.3. Retirada, instalação e substituição de pias, bancadas e similares;
3.7.5.5.4. Substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando da retirada para reparos diversos, ou quando detectado deterioração, ficando as despesas do referido material, com ônus para a CONTRATANTE.
3.7.6. ELETRICISTA DE BAIXA TENSÃO – São estas as atribuições do profissional:
3.7.6.1. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO:
3.7.6.1.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.1.1.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
3.7.6.1.1.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
3.7.6.1.1.3. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:
3.7.6.1.1.4. Verificação do circuito interno de iluminação do quadro;
3.7.6.1.1.5. Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI´S.
3.7.6.1.1.6. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe de alguma anormalidade.
3.7.6.1.2. MENSALMENTE:
3.7.6.1.2.1. Manutenção preventiva nos bornes dos barramentos com reaperto e verificação de carbonização;
3.7.6.1.2.2. Manutenção preventiva nos bornes dos disjuntores com reaperto e verificação de carbonização;
3.7.6.1.2.3. Manutenção preventiva no equilíbrio das correntes na saída de alimentação das cargas;
3.7.6.1.2.4. Manutenção preventiva nos circuitos e barramento de Neutro com reaperto nos terminais;
3.7.6.1.2.5. Manutenção preventiva no barramento de terra com reaperto nos terminais;
3.7.6.1.2.6. Limpeza geral na área interna do quadro com utilização de EPI´S;
3.7.6.1.2.7. OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.
3.7.6.2. ILUMINAÇÃO INTERNA:
3.7.6.2.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.2.1.1. Inspeção nas luminárias com a substituição de lâmpada, reator e acessórios, caso necessário;
3.7.6.2.1.2. Verificação da existência de ruídos nos reatores substituindo-os caso necessário;

3.7.6.2.1.3 Verificação de oscilação de brilho nas lâmpadas fluorescentes, caso constatado, substituir imediatamente a mesma.
3.7.6.2.1.4. Limpeza geral nas luminárias com utilização de EPI´S.
3.7.6.3. ILUMINAÇÃO EXTERNA:
3.7.6.3.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.3.1.1. Manutenção preventiva nas luminárias e postes, quanto a existência de lâmpadas queimadas ou reatores, com a devida substituição daqueles que se fizerem necessários.
3.7.6.3.1.2. Limpeza dos vidros dos refletores;
3.7.6.3.1.3. Limpeza das luminárias;
3.7.6.3.1.4. Verificação dos soquetes das lâmpadas quanto à oxidação;
3.7.6.3.1.5. Verificação da existência de corrosão nas luminárias;
3.7.6.3.1.6. Verificação da existência de corrosão na base dos postes.
3.7.6.4. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO E AMBIENTES INTERNOS:
3.7.6.4.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.4.1.1. Verificação visual da integridade dos interruptores e tomada;
3.7.6.4.1.2. Substituição e/ou instalação de interruptores e tomadas, inclusive tripolares com aterramento e trifásicas, quando necessário;
3.7.6.4.1.3. Troca de fiação e/ou colocação de novas, caso seja necessário.
3.7.6.4.2. MENSALMENTE:
3.7.6.4.2.1. Verificação dos pinos de contato das tomadas e, caso necessário, providenciar a sua substituição;
3.7.6.4.2.2. Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
3.7.6.4.2.3. Verificação do estado geral dos cabos e se estão de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;
3.7.6.4.2.4. Verificação das calhas e suportes de tomadas da rede estruturada substituindo ou reajustando as que se fizerem necessárias.
3.7.6.5. QUADRO DE COMANDO E FORÇA:
3.7.6.5.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.5.1.1. Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:
3.7.6.5.1.2. Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras.
3.7.6.5.2. MENSALMENTE:
3.7.6.5.2.1. Manutenção preventiva nos circuitos de comando e força como verificação de carbonização e aquecimento nos terminais elétricos:
3.7.6.5.2.2. Manutenção preventiva nos Disjuntores, fusíveis, contactores, relés, botoeiras;
3.7.6.5.2.3. Manutenção preventiva nos contatos internos dos contactores, chave fusível e rele térmico;
3.7.6.6. BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA POTÁVEL:
3.7.6.6.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.6.1.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
3.7.6.6.1.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
3.7.6.6.1.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
3.7.6.6.1.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:
3.7.6.6.1.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
3.7.6.6.1.6. Inspeção nas válvulas e registros.
3.7.6.6.1.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores;

3.7.6.6.2. MENSALMENTE:
3.7.6.6.2.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
3.7.6.6.2.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
3.7.6.6.2.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
3.7.6.6.2.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:
3.7.6.6.2.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
3.7.6.6.2.6. Inspeção nas válvulas e registros.
3.7.6.6.2.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.
3.7.6.6.2.8. Reaperto das bases de fixação dos motores;
3.7.6.6.2.9. Verificar a integridade da fiação do sistema;
3.7.6.6.2.10. Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
3.7.6.6.2.11. Teste e manobra nos circuitos e bombas auxiliares.
3.7.6.6.3. TRIMESTRALMENTE:
3.7.6.6.3.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
3.7.6.6.3.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de comando e força das bombas.
3.7.6.6.3.3. Manutenção preventiva com medição de tensão e corrente nos motores.
3.7.6.6.3.4. Verificação da temperatura no corpo do motor e rotor da bomba com utilização de termômetro infravermelho e fazer registro do valor da temperatura:
3.7.6.6.3.5. Inspeção na tubulação e nas conexões hidráulicas;
3.7.6.6.3.6. Inspeção nas válvulas e registros.
3.7.6.6.3.7. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores dos motores.
3.7.6.6.3.8. Remoção de cada bomba para análise de rolamentos e selo mecânico, substituindo quando for necessário.
3.7.6.7. SISTEMA DE PÁRA-RAIOS:
3.7.6.7.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.7.1.1. Manutenção preventiva de ruídos elétrica ou mecânico;
3.7.6.7.1.2. Manutenção preventiva nos circuitos elétricos e mecânicos do sistema de SPDA.
3.7.6.7.1.3. Verificação do estado de conservação das bases e isoladores do SPDA.
3.7.6.7.2. SEMESTRALMENTE:
3.7.6.7.2.1. Medição do aterramento e registro em RDO.
3.7.6.7.2.2. Manutenção preventiva nos condutores, conectores, isoladores e captores do SPDA.
3.7.6.8. SUBESTAÇÃO DE ENERGIA 13.8KV/380v.
3.7.6.8.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.8.1.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
3.7.6.8.1.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
3.7.6.8.1.3. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:
3.7.6.8.1.4. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
3.7.6.8.2. MENSALMENTE:
3.7.6.8.2.1. Verificação de leitura e anotação da tensão de alimentação por fase;
3.7.6.8.2.2. Verificação de leitura e anotação da corrente por fase do circuito geral;
3.7.6.8.2.3. Verificação de aquecimento do transformador com utilização do termômetro infravermelho.

3.7.6.8.2.4. Verificação de aquecimento nos barramentos e disjuntores com dispositivo de termômetro infravermelho:
3.7.6.8.2.5. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
3.7.6.8.2.6. Limpeza geral na área interna da subestação com utilização de EPI´S, conforme NR10;
3.7.6.8.2.7. OBS: Sempre que houver acréscimo de carga, nova instalação, modificação ou retirada de circuitos, este procedimento deverá ser adotado independentemente da época.
3.7.6.8.3. ANUALMENTE:
3.7.6.8.3.1. Reaperto de todas as conexões elétricas;
3.7.6.8.3.2. Limpeza geral;
3.7.6.8.3.3. Realização de manobras nas chaves e no disjuntor a óleo;
3.7.6.8.3.4. Verificação de vazamentos, com as devidas correções em todos os equipamentos da subestação;
3.7.6.8.3.5. Verificação da existência de oxidação nos fusíveis;
3.7.6.8.3.6. Realização de manobra nos transformadores;
3.7.6.8.3.7. Verificação no isolamento na rede de entrada de força (13.8 KV).
3.7.6.9. LUZ DE EMERGÊNCIA CENTRAL E INDIVIDUAL:
3.7.6.9.1. DIARIAMENTE:
3.7.6.9.1.1. Anotação no RDO dos serviços executados bem como a equipe e de alguma anormalidade.
3.7.6.9.1.2. Completar a água da bateria com solução e/ou água destilada;
3.7.6.9.1.3. Fazer teste do Sistema, com a eventual troca de luminárias e lâmpadas sempre que necessário;
3.7.6.9.1.4. Verificar a tensão nas baterias dos sistemas;
3.7.6.9.1.5. Instalar novos pontos, sempre que necessário.
3.7.6.10. O eletricista de baixa tensão também tem como responsabilidade nos equipamentos de áudio (microfone com e sem fio, amplificador e caixas de som), limitando-se a configurações e testes básicos:
3.7.6.10.1. Ligar, desligar, configurar e testar, de forma básica o sistema de áudio em eventos da contratada ou quando solicitado;
3.7.6.10.2. Trocar bateria de microfone sem fio;
3.7.6.10.3. Conectar e desconectar cabos de áudio e de energia;
3.7.6.10.4. As atividades descritas nos itens acima são de natureza básica, ou seja, não poderá realizar gravação ou degravação, ajustes complexos, bem como reparo eletrotécnico nos equipamentos.
3.7.7. JARDINEIRO – São estas as atribuições do profissional:
3.7.7.1. Atribuições do posto de JARDINEIRO:
3.7.7.1.1. Zelar pela limpeza do jardim, coletando lixo e papéis;
3.7.7.1.2. Aguar periodicamente o jardim;
3.7.7.1.3. Cuidar da conservação das folhagens;
3.7.7.1.4. Tratar o solo, quando necessário, com adubações, retiradas de ervas daninhas e etc.;
3.7.7.1.5. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
3.7.7.1.6. Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
3.7.7.1.7. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
3.7.7.1.8. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas (ancinho, pá, tesoura para poda, cortador/aparador de grama, pulverizador);
3.7.7.1.9. Implantar e manter gramados;
3.7.7.1.10. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

3.7.7.1.11. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação do fiscal do contrato.
3.7.7.2. DIARIAMENTE:
3.7.7.2.1. Na estação da seca, regar os jardins, os canteiros, os jarros e as jardineiras dos prédios pela manhã e pela tarde;
3.7.7.2.2. Verificar a existência de plantas parasitárias;
3.7.7.2.3. Verificar a existência de formigas, cupins e demais insetos que possam danificar o desenvolvimento das plantas;
3.7.7.2.4. Verificar a existência de ervas daninhas nos jardins, canteiros jarros e jardineiras, erradicando-as e procedendo à limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação;
3.7.7.2.5. Verificar detidamente a folhagem para controle de pragas e doenças;
3.7.7.2.6. Aparar a grama caso haja necessidade;
3.7.7.2.7. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
3.7.7.2.8. Substituir plantas mortas ou decadentes;
3.7.7.2.9. Colocar os jarros de dentro para fora do prédio para que as plantas que ali se encontrem recebam a luz solar no período da manhã;
3.7.7.2.10. Executar demais serviços necessários à frequência diária;
3.7.7.2.11. Lavar pratos que ficam sob os vasos de mesa, trocando a água;
3.7.7.2.12. Limpar e guardar todo o material utilizado nos serviços;
3.7.7.3. SEMANALMENTE:
3.7.7.3.1. Verificar a necessidade de poda das plantas;
3.7.7.3.2. Procurar, na parte externa, próximo às calçadas, a existência de crescimento de capim ou outras gramíneas indesejáveis que possam servir de esconderijo para cobras, ratos e outros pequenos animais. Caso encontre, executar os serviços de capina dessas áreas;
3.7.7.3.3. Retirar folhas e galhos secos;
3.7.7.3.4. Executar outras tarefas consideradas necessárias à rotina semanal.
3.7.7.4. MENSALMENTE:
3.7.7.4.1. Poda/corte da grama com aplicação de produtos adequados para manutenção do jardim, bem como das plantas e árvores nativas;
3.7.7.4.2. Adubação orgânica das plantas;
3.7.7.4.3. Lubrificar ferramentas;
3.7.7.4.4. Verificar situação do pneu do carro de mão;
3.7.7.4.5. Outros serviços que façam parte da rotina mensal.
3.7.7.5. Obrigações gerais no que tange aos serviços de jardinagem:
3.7.7.5.1. Irrigação: Programar e realizar a irrigação de todos os elementos externos, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento (ornamentação, sombreamento etc) dos vegetais;
3.7.7.5.2. Adubação: Programar e realizar a adubação específica de cada espécie vegetal, de forma a garantir o seu perfeito desenvolvimento. Deverá ser prevista, no mínimo, uma adubação anual a ser executada, preferencialmente, no período das chuvas. Caso necessárias, deverão ser realizadas outras adubações além daquelas previstas na programação dos serviços, a critério da contratante;
3.7.7.5.3. Replantio: Caberá à Contratada o replantio de elementos que não estejam, a critério da fiscalização, com o desempenho adequado. As novas mudas serão fornecidas pelo Contratante.
3.7.7.5.4. Poda: Caberá à empresa Contratada a programação e execução de podas de limpeza e de conformação com a utilização de técnicas adequadas a cada espécie vegetal. Caso necessário, deverão ser realizadas outras podas além daquelas revistas na programação dos serviços, a critério da contratante;

3.7.7.5.5. Controle fitossanitário: Caberá à empresa Contratada a programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
3.7.7.5.6 Reforma: Caberá à empresa Contratada, sempre que necessário, a programação e execução de reformas nos jardins e vasos ornamentais externos, compreendendo o remanejamento, reconstituição, modificação etc., retirada de espécimes, abertura e recomposição de valas e covas etc. Se necessário, as novas mudas serão fornecidas pelo Contratante;
3.7.7.5.7. Limpeza geral: A empresa Contratada deverá executar a limpeza de todos os jardins, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações, de papéis e qualquer outro tipo de lixo ou entulho, pelo menos uma vez ao mês em cada local;
3.7.7.5.8. Capinação: A empresa Contratada deverá programar e executar capinação mensal dos jardins, para retirada de ervas daninhas, de forma a propiciar o perfeito desenvolvimento dos espécimes e preservar o aspecto ornamental dos jardins;
3.7.7.5.9. Outros tratos culturais: Remoção de restos, terras, lixos, aterros, irrigação, capeamento, recapeamento, coroamento, coleta de sementes, reforma de canteiros e gramados, bem como outros serviços análogos.
3.7.8. MARCENEIRO – São estas as atribuições do profissional:
3.7.8.1. EVENTUALMENTE:
3.7.8.1.1. Instalação, desinstalação e manutenção de:
3.7.8.1.1.1. Divisórias navais, de gesso acartonado, PCV, e inclusive vidro;
3.7.8.1.1.2. Forro de gesso e PCV;
3.7.8.1.1.3. Persianas/cortinas em geral;
3.7.8.1.1.4. Ferragens de portas/janelas;
3.7.8.1.1.5. Molas para portas;
3.7.8.1.1.6. Portas em madeira;
3.7.8.1.2 Manutenção e revisão de esquadrias de alumínio;
3.7.8.1.3. Impermeabilização de esquadrias com aplicação de produtos adequados;
3.7.8.1.4. Manutenção/conserto/adequação de móveis em geral;
3.7.8.1.5. Montagem/desmontagem de móveis em geral;
3.7.8.1.6. Confecção de bancadas/móveis;
3.7.8.1.7. Assentamento de prateleiras/quadros/espelhos;
3.7.8.1.8. Reinstalação/substituição de alisares;
3.7.8.1.9. Aplicação de fórmica em alvenaria;
3.7.8.1.10. Fixação de piso tátil emborrachado.
3.7.8.1.11. Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá preceder necessariamente a devida sinalização e isolamento do local de realização de cada serviço, objetivando minimizar o potencial de ocorrência de incidentes com os transeuntes.
3.7.8.1.12. Na execução de todos os serviços indicados no item anterior, deverá proceder necessariamente à devida limpeza geral do local de execução, bem como prezar pela boa aparência do mesmo.
3.7.9. AUXILIAR DE ALMOXARIFADO – São estas as atribuições do profissional:
3.7.9.1. DIARIAMENTE:
3.7.9.1.1. Receber bens patrimoniais e materiais de consumo providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e Identificação dos itens;
3.7.9.1.2. Conferir e inspecionar os bens patrimoniais e material de consumo adquiridos face às especificações da compra através da Nota de Empenho;
3.7.9.1.3. Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;

3.7.9.1.4. Verificar a posição do estoque, contabilizando os quantitativos dos materiais, calculando assim, as necessidades futuras com vistas a prevenir faltas ou excessos no planejamento das futuras aquisições;
3.7.9.1.5. Tombar os bens patrimoniais, ou seja, efetuar a colagem das etiquetas de controle patrimonial e o devido cadastro no sistema de gerenciamento de bens patrimoniais;
3.7.9.1.6. Transferir logicamente bens patrimoniais em sistema informatizado;
3.7.9.1.7. Transportar fisicamente, utilizando-se de equipamento para este fim, quando necessário, materiais de consumo e/ou bens patrimoniais, em geral, como mobiliários (mesas de pequeno, médio e grande porte, cadeiras, armários, etc.), montados ou não, para os locais determinados pela contratante, inclusive capital e interior (fazendo jus a deslocamento).
3.7.9.1.8. Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;
3.7.9.1.9. Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;
3.7.9.1.10. Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas;
3.7.9.1.11. Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;
3.7.9.1.12. Manter guarda e zelo, sobre materiais, bens e documentos sob a sua responsabilidade;
3.7.9.1.13. Atender e efetuar ligações telefônicas;
3.7.9.1.14. Receber e transmitir mensagens;
3.7.9.1.15. Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
3.7.9.1.16. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho.
3.7.9.1.17. Realizar atendimento ao público ao usuário do Setor de Almoxarifado, distribuindo materiais de consumo aos solicitantes;
3.7.9.1.18. Realizar atendimento ao público usuário do Setor de Patrimônio;
3.7.9.1.19. No transporte de material de consumo ou bens patrimoniais, é obrigatório o uso de equipamento de proteção individual (EPI).

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades, conforme a Lei nº. 14.133/2021, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.
5.2. Caberá ao Fiscal do contrato:
a) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
b) Fazer todo o checklist do contrato conforme o anexo 5;
c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

g) Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.
h) Auxiliar a gestão do contrato na aferição dos custos não renováveis por ocasião da renovação dos contratos, bem como nas repactuações do contrato.
5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
5.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do contrato.
5.5. O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R$ 67.919,61 (sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e sessenta e um centavos), perfazendo o valor total de R$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).
6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, que constam abaixo:
a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
b) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
c) Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
d) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
e) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
h) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
i) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;

j) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
k) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
l) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
m) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
n) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
o) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho (exigência exclusiva para o primeiro mês de execução contratual), bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.);
p) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
q) Para fins de controle interno, a cobrança dos deslocamentos será feita mensalmente por documento fiscal emitido para este fim específico, na qual a, a contratada deverá apresentar a comprovação do deslocamento (ordem de serviço) devidamente autorizada.

Observação 1: Os comprovantes previstos nas alíneas “b”, “c”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;
7.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:
a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e
b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
7.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.
7.4. No ato do pagamento a CONTRATANTE fará retenções, e respectivo crédito em conta vinculada, das despesas futuras (13° salário; Férias e Abono de Férias; Impactos dos encargos sociais sobre férias e 13° salário; e multa do FGTS).
7.5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das provisões acima indicadas obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.
7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.7. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.
7.8. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído na Lei 14.133/2021.
7.9. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.
7.10. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
7.11. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;
7.12. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;
7.13. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com a MPAL;
7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0, 000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

I = (6/100) 365 I = 0, 000164384

7.15. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:
a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste processo poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho:

03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000761 – Manutenção das Atividades do Órgão, Natureza de despesa: 339037 –Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada deve executar os serviços em conformidade com a descrição contida no item 3 deste Termo de Referência, e obriga-se ainda a:
9.1.1. Iniciar os serviços nas dependências da MPAL no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da O.S. - Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, ao fiscal do Contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.
9.1.2. Fornecer e instalar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do início da execução do contrato todos os equipamentos das unidades onde tenha se iniciado a prestação dos serviços, vinculado ao profissional registrado na O.S. (serventes áreas internas e externas – serventes áreas de cozinha e refeitório).
9.1.3. Disponibilizar em cada envolvido na contratação o quantitativo, qualidade e frequência dos uniformes e EPI's necessários a execução do objeto, conforme o especificado no anexo 2 deste instrumento, visando o adequado cumprimento do contrato.
9.1.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários;
9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
9.1.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste termo de referência;
9.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;
9.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
9.1.9. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, quando for o caso;
9.1.10. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
9.1.10.1. Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a Contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.
9.1.11. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.
9.1.11.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados.
9.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
9.1.13. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do Contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por

parte da Administração;
9.1.14. Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;
9.1.15. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas e postos (englobando todos os lotes) cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.
9.1.15.1. A perícia será submetida ao Contratante, e caso seja confirmada a existência de áreas insalubres ou perigosas a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserindo os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados pela perícia;
9.1.15.2. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pela Administração do Ministério Público do Estado de Alagoas, será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma estatuída na Lei 14.133/2021.
9.1.15.3. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.
9.1.15.4. A Administração terá 30 dias para dar posicionamento quanto aos resultados da perícia e em relação aos eventuais impactos financeiros no contrato.
9.1.16. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
9.1.17. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, garantida a respectiva compensação das horas ou a justa contraprestação à contratada, observados os limites da legislação trabalhista;
9.1.18. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
9.1.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
9.1.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
9.1.21. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9.1.22. Fornecer à Contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:
a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.
9.1.23. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;
9.1.24. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
9.1.25. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;
9.1.27. Instruir seus prepostos, em cada unidade da MPAL, a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho do Contratante. A necessidade de cumprimento de normas do Contratante, não autoriza, sob hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com o Contratante;
9.1.28. Colocar preferencialmente empregados do sexo feminino para execução dos serviços de limpeza nas instalações sanitárias femininas;
9.1.29. Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês na sede do MPAL, acompanhado da documentação pertinente.
9.1.29.1. Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado pela contratada.
9.1.29.2. No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços. Esta mesma regra se aplica para o início de cada O.S.
9.1.30. Autorizar o Contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.31. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.
9.1.32. Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.
9.1.33. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.
9.1.34. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.
9.2. Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;
9.3. Orientar o funcionário para obtenção do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
9.4. Orientar o funcionário para obtenção de senha para que o trabalhador tenha acesso a Extrato de Informações Previdenciárias;
9.5. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Maceió/AL.
9.6. Conforme determina o art. 4 e seu parágrafo único da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da contratada, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.
9.7. Conforme determina o art. 3 da resolução CNMP n. 37 de 28/04/2009, os órgãos do Ministério Público não podem contratar empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores as pessoas referidas nos artigos 1° e 2° da referida resolução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

a) Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;
b) Definir cronograma mensal de entrega dos materiais por unidade administrativa, por meio do fiscal do contrato e preposto da empresa contratada;
c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado;
e) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;
f) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;
h) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

11.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
11.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.
11.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que envolvam materiais, equipamentos e insumos (exceto, para estes últimos, quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.
11.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
11.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço.
11.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
11.6.1. Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução do serviço; e
11.6.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
11.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.
11.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.
11.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
11.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
11.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
11.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
11.13. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
11.14. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador.

Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.
11.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
11.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
11.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
11.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o art. 19, inciso XIX da IN 02/2008, e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
12.1.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a Contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
12.2. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:
a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
b) Seguro-garantia; ou
c) Fiança bancária.
12.2.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;
12.2.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
12.2.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
12.2.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:
a) Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio da MPAL e de terceiros;
b) Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.
12.3. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;
12.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração

Contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;
12.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 02/2008 e suas alterações da SLTI/MPOG.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
13.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
13.3. MULTA de:
a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 13.7;
13.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
13.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
13.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
13.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato

3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme incompleto, puído e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
6	Retirar funcionários ou encarregados de turma durante o expediente, sem a respectiva substituição ou anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1

13.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas Na lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.
13.9. Os prazos de adimplemento as obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

13.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.
13.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;
13.12. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
14.2. O Contratado é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O MPAL poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Dispensa da licitação objeto deste termo de contrato poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica estabelecido o foro da Justiça Estadual, Comarca de Maceió-AL, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Maceió/AL, data da última assinatura digital.

Pela Contratante:

_____
LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO
Procurador-Geral de Justiça

Pela Contratada:

_____
IVONETE PORFÍRIO BARROS
Representante legal – Ativa Serviços Gerais LTDA

_____	_____
TESTEMUNHA	TESTEMUNHA
CPF:	CPF:

Publicação Oficial (920344)

Data do Movimento:	**15/07/2024 08:35:38**
Criador:	**JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**
Resumo:	**Publicação do extrato no DOE-MPAL**

Publicação do extrato do contrato nº 09/2024 no diário oficial eletrônico do MPAL.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 15/07/2024 08:35:38, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Publicação do extrato no DOE-MPAL**

Data de Criação: **15/07/2024 08:35:38**

O DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e na forma do parágrafo 3º, do artigo 6º, do Ato PGJ nº 20/19, resolve desligar do programa "Voluntariado do Ministério Público de Alagoas" o(a) prestador(a) de serviço voluntário RAYANNA BEZERRA PEREIRA, com efeitos retroativos a 28/08/2023.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Marcus Rômulo Maia de Mello
Diretor da ESMP-AL

Portaria ESMP/AL nº 38 de 11 de Julho de 2024

O DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e na forma do parágrafo 3º, do artigo 6º, do Ato PGJ nº 20/19, resolve desligar do programa "Voluntariado do Ministério Público de Alagoas" o(a) prestador(a) de serviço voluntário MARINA FERNANDES VANDERLEI DE AZEVÊDO, com efeitos retroativos a 11/06/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Marcus Rômulo Maia de Mello
Diretor da ESMP-AL

Portaria ESMP/AL nº 37 de 11 de Julho de 2024

O DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e na forma do parágrafo 3º, do artigo 6º, do Ato PGJ nº 20/19, resolve incluir no programa "Voluntariado do Ministério Público de Alagoas" o(a) prestador(a) de serviço voluntário SERGIO BENTO FILHO, estabelecendo sua lotação no(a) 1ª Promotoria de Justiça de Penedo, a partir de 16/07/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Marcus Rômulo Maia de Mello
Diretor da ESMP-AL

Diretoria Geral

Seção de Contratos

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021
Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ nº 12.472.734/0001-52).
Contratada: Thema Informática Ltda (CNPJ nº 02.647.965/0001-04).
Do Objeto: Prorrogação do contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, pelo período de 12 (doze) meses, contado de 13 de julho de 2024 até 12 de julho de 2025, face aplicação do art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93, e previsão da cláusula décima quinta, bem como, a alteração do valor do contrato face aplicação de reajuste de 4,23%, nas disposições do art. 65, II, da Lei 8.666/93 e previsão da cláusula décima terceira, conforme processo GED nº 20.08.1296.0000207/2024-72.
Do Valor: O valor total do contrato passa a ser de R$ 313.323,36 (trezentos e treze mil, trezentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos); O valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional: R$ 178,02 (cento e setenta e oito reais e dois centavos) a hora/técnica.
Da Ratificação: Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.
Data da assinatura: 11/07/2024.
Signatários: Lean Antônio Ferreira de Araújo (Procurador-Geral de Justiça); Ricardo Luiz Garbini; Marcos Veício Bringuenti (Representantes legais da Contratada).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2024
Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ n° 12.472.734/0001-52).

Contratada: Ativa Serviços Gerais LTDA (CNPJ nº 40.911.117/0001-41).
Objeto: Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições a seguir inseridas.
Valor: Mensal: R$ 67.919,61 (sessenta e sete mil, novecentos e dezenove reais e sessenta e um centavos); Total: R$ 815.035,32 (oitocentos e quinze mil, trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste processo poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho: 03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000761 – Manutenção das Atividades do Órgão, Natureza de despesa: 339037 –Locação de Mão de Obra.
Vigência: O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contado da data de publicação de sua súmula no Diário Oficial Eletrônico do MPE-AL.
Data da assinatura: 11/07/2024.
Signatários: Lean Antônio Ferreira de Araújo (Procurador-Geral de Justiça); Ivonete Porfírio Barros (Representante legal da Contratada).

Promotorias de Justiça

Despachos

18ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA CAPITAL
FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL

RESENHA

A 18ª Promotoria de Justiça da Capital (Fazenda Pública Estadual), por meio da Promotora de Justiça signatária, vem, nos termos da resolução n. 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, cientificar o(s) interessado(s), a adoção de providências nos autos extrajudiciais a seguir nominados: NF n. 01.2024.00002571-5, que levanta suspsietas sobre a reforma do prédio da ETSAL, que deveria ter ocorrido em 2015. Despacho: Arquivo esta notícia de fato e informo que contra esta decisão cabe recurso no prazo de 10 dias.

STELA VALÉRIA CAVALCANTI
Promotora de Justiça

Portarias

Procedimento Administrativo nº 09.2024.00000777-2

PORTARIA Nº 0010/2024/61PJ-Capit.

EMENTA: PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA FISCALIZAÇÃO CONTINUADA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE MIGRANTES WARAO EM ALAGOAS - CASA DE ACOLHIMENTO PARA INDÍGENAS SÃO JUSTINO JACOBIS – FRATERNIDADE CASA DE RANQUINES. O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, por intermédio da Promotora de Justiça signatária, que exerce suas atribuições na61ª Promotoria de Justiça de Maceió/AL, com fundamento nos arts. 127, caput, e 129, II, III, VI, VIII e IX, da CF/88, notadamente no exercício da atribuição de concretização da assistência social e defesa dos direitos humanos e da cidadania; CONSIDERANDO tratar-se de mister institucional do Parquet previsto no art. 129, V, da CF/88 a defesa dos direitos e interesses das populações indígenas; CONSIDERANDO a situação de extrema vulnerabilidade social das pessoas em situação de rua, juridicamente caracterizadas – conforme o parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 7.053/2009, que instituiu a Política Nacional para as Pessoas em Situação de Rua – como: indivíduo pertencente a grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e inexistência de moradia convencional regular, utilizando os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória; CONSIDERANDO o princípio constitucional da dignidade da pessoa humana , a meta de erradicação da pobreza e da marginalização e os direitos fundamentais previstos nos arts. 1º, III; 3º, III, e 6º, da CF; CONSIDERANDO a situação de extrema vulnerabilidade na qual grupos migrantes, em situação de rua, encontram-se, em decorrência de discriminação e do não acesso a diversos direitos fundamentais; CONSIDERANDO que o Ministério Público deve primar pela atuação em temas de relevância social, aí enquadrados os direitos assegurados aos indígenas e às minorias, consoante os arts. 1º, II; e 5º, V, da Recomendação 34 do Conselho Nacional do Ministério Público; CONSIDERANDO a obrigação do Estado em garantir o mínimo existencial a seus

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**15/07/2024 08:36:33**
Origem	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Destino(s):	**PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (JOSEVANIO DE ALMEIDA LIMA)**
Resumo:	**Para divulgação do contrato no PNCP**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 15/07/2024, às 08:36, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Publicação Oficial (920344)

Data do Movimento:	**15/07/2024 09:44:47**
Criador:	**JOSEVANIO DE ALMEIDA LIMA**
Resumo:	**Publicado no PNCP**

Anexo da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), atendendo o artigo 94 da Lei de Licitações 14.133/2021.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSEVANIO DE ALMEIDA LIMA**, em 15/07/2024 09:44:47, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo:	**Id da contratação no PNCP: 12472734000152-1-000028/2024**
Data de Criação:	**15/07/2024 09:44:48**

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 30/2024

Última atualização 15/07/2024

Local: Maceió/AL **Órgão:** PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DO ESTADO DE ALAGOAS

Unidade compradora: 453791 - PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, VIII **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de Disputa: Não se aplica **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 15/07/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 12472734000152-1-000028/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições inseridas no Contrato.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 815.035,32

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R$ 815.035,32

Itens | Arquivos | Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Inter-nas - 44 Horas Semanais Diurnas - Outra Produtividade Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições do contrato 09/2024.	1	R$ 815.035,32	R$ 815.035,32

Exibir: 1-1 de 1 itens Página

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**15/07/2024 09:45:15**
Origem	**PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (JOSEVANIO DE ALMEIDA LIMA)**
Destino(s):	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Resumo:	**Publicação no PNCP**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSEVANIO DE ALMEIDA LIMA**, em 15/07/2024, às 09:45, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**15/07/2024 09:56:13**
Origem	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Resumo:	**Juntar Nota de Empenho**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 15/07/2024, às 09:56, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**15/07/2024 12:29:44**
Origem	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (FELLIPE TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Resumo:	**EMPENHAR DESPESA**

Movimento assinado eletronicamente por **JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**, em 15/07/2024, às 12:29, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Global (920329)

Data do Movimento:	**17/07/2024 09:21:51**
Criador:	**FELLIPE TAVARES DE CARVALHO BARROS**
Resumo:	**Global (920329)**

2024NE00688

Movimento assinado eletronicamente por **FELLIPE TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 17/07/2024 09:21:51, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **2024NE00688**

Data de Criação: **17/07/2024 09:21:51**

Governo do Estado de Alagoas

Nota de Empenho

Encerrado até Junho

Identificação

Unidade Gestora	Documento	Emissão
030004 - MINISTÉRIO PÚBLICO (CNPJ: 12.472.734/0001-52)	2024NE00688	12/07/24

Credor	40911117000141 - ATIVA SERVICOS GERAIS EIRELI
Valor	384.877,79 (Trezentos e oitenta e quatro mil e oitocentos e setenta e sete reais e setenta e nove centavos)

Classificação

Programa de trabalho	03.122. 1011. 5228 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO
Natureza	339037 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA
Unidade Orçamentária	03004 - MINISTÉRIO PÚBLICO
Id. uso	0 - Não Destinado à Contrapartida
Identificador Exercício Fonte	1 - Recursos do Exercício Corrente
Fonte	500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Tipo de Detalhamento de Fonte	0 - SEM DETALHAMENTO
Detalhamento de Fonte	000000 - SEM DETALHAMENTO
Região Planejamento	210 - TODO ESTADO
Plano Orçamentário	000761 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ORGAO
Emenda Parlamentar	E0000 - Não definida
Convênio de Receita	000000 - Convênio não identificado
Convênio de Despesa	000000 - Convênio não identificado
Contrato	24004806 - CONTRATO Nº 09/2024 - serviços continuados de copeiragem, rec...

Detalhamento

Mod. Empenho	Global	**Mod. Licitação**	10 - Dispensa de Licitação Emergencial	**Emb. Legal**	Lei 14.133/2021, Art. 75, Inciso VIII.
Origem	1 - Origem nacional	**Data Entrega**		**Local Entrega**	
Processo	20.08.1316.0000122 /2024-30	**UF**	Alagoas	**Município**	Maceió

Itens

Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Classificação Complementar	Valor
Locação de Mão de Obra	01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL		384.877,79

Cronograma

Julho	45.279,74	**Agosto**	67.919,61	**Setembro**	67.919,61
Outubro	67.919,61	**Novembro**	67.919,61	**Dezembro**	67.919,61

Saldo Dotação

Créd. Disp.	Indisponível antes NE			Valor NE	Saldo após NE
399.019,74	**Pré-Empenhado**	0,00	**Bloqueado**	0,00	384.877,79	14.141,95

Observação

CONTRATO Nº 09/2024 vigencia 12/07/2024 a 11/07/2025, 20.08.1316.0000093/2023-40. O valor mensal da contratação é de R$ 67.919,61 , perfazendo o valor total de R$ 815.035,32. empenho referente ao período de 12/07/2024 a 31/12/2024

Produtos

Produto	Quantidade	Und. Fornec.	Preço Unitário	Preço Total
CONTRATO Nº 09/2024	1	serv	384.877,79	384.877,79

Descrição CONTRATO Nº 09/2024 que tem por objeto a Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições a seguir inseridas, conforme disposições no processo 20.08.1316.0000122/2024-30. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contado de 12/07/2024 a 11/07/2025, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021. O contrato terá cláusula resolutiva a partir da homologação da nova licitação para o objeto em questão, que está sendo tratado por meio do expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40, sendo concedido o prazo mínimo de 30 dias de aviso prévio. O valor mensal da contratação é de R$ 67.919,61 , perfazendo o valor total de R$ 815.035,32.

Dados de Autenticidade

Identificação

Unidade Gestora	Documento	Emissão
030004 - MINISTÉRIO PÚBLICO (CNPJ: 12.472.734/0001-52)	2024NE00688	12/07/24

Credor	40911117000141 - ATIVA SERVICOS GERAIS EIRELI
Valor	384.877,79 (Trezentos e oitenta e quatro mil e oitocentos e setenta e sete reais e setenta e nove centavos)

A autenticidade deste documento pode ser verificada por meio do endereço eletrônico abaixo:
http://siafe.sefaz.al.gov.br/SiafeAL/downloadSignature?token=bc773fbcc6874b1b8bc04c5c6b50ef6f

Assinaturas

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**17/07/2024 09:22:00**
Origem	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (FELLIPE TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Resumo:	**A DIRETORA DA DPO PARA CIÊNCIA DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO DA DESPESA**

Movimento assinado eletronicamente por **FELLIPE TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 17/07/2024, às 09:22, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**17/07/2024 09:29:43**
Origem	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Resumo:	**ENCAMINHAR CÓPIA T. CONTAS**

Movimento assinado eletronicamente por **JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**, em 17/07/2024, às 09:29, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**17/07/2024 12:56:24**
Origem	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Destino(s):	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 17/07/2024, às 12:56, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Juntada (920057)

Data do Movimento:	**17/07/2024 13:03:46**
Criador:	**JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**
Resumo:	**Garantia de Execução Contratual**

Juntada de apólice de garantia de execução contratual.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 17/07/2024 13:03:46, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Garantia de Execução Contratual**

Data de Criação: **17/07/2024 13:03:46**

APÓLICE DIGITAL

junto SEGUROS

A sua apólice pode ser consultada através da leitura do QR Code. Entretanto, a simples leitura não dispensa a consulta das Condições Contratuais do produto na página da internet da Superintendência de Seguros Privados (https://www.gov.br/susep) ou da Junto Seguros (juntoseguros.com).

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

DADOS DA SEGURADORA: JUNTO SEGUROS S.A

CNPJ: 84.948.157/0001-33, registro SUSEP 05436, com sede na Rua Visconde de Nácar, 1440 – Centro - Curitiba - PR

Data de Emissão: **15/07/2024 17:26:27**
N° Apólice Seguro Garantia: **11-0775-0451632**
Proposta: **4651623**
Controle Interno (Código Controle): **066980187**
N° de Registro SUSEP: **05436202400110775045 1632**

DADOS DO SEGURADO: PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DO ESTADO DE ALAGOAS

CPF/CNPJ: 12.472.734/0001-52 R RUA PEDRO JORGE MELO E SILVA, 79, - CEP: 57.025-400 - MACEIÓ - AL

DADOS DO TOMADOR: ATIVA SERVIÇOS GERAIS EIRELI

CPF/CNPJ: 40.911.117/0001-41 R EURICO ACYOLE WANDERLEY 69 SL 03, SALA 03, GRUTA DE LOURDES - CEP: 57.052-895 - MACEIO - AL

DADOS DA CORRETORA:

000002.0.203739-9 **MD CONSULTORIA E CORRETORA DE SEGUROS LTDA**

Documento eletrônico digitalmente assinado por:

ICP Brasil Assinado digitalmente por: Roque Jr. de H. Melo

ICP Brasil Assinado digitalmente por: Eduardo de O. Nobrega

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituiu a Infra - estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil por: Signatários(as): Eduardo de Oliveira Nobrega Nº de Série do Certificado: 62FF6E26A0F8B264 Roque de Holanda Melo Nº de Série do Certificado: 7ABF101BBB728D55D1532D0F6E57775DCFEADD87

Autenticidade, integridade e validade jurídica em forma eletrônica garantida através de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. As condições contratuais / regulamento deste produto protocolizadas pela sociedade / entidade junto à Susep, poderão ser consultadas no site https://www.gov.br/susep/pt-br de acordo com o número de processo constante da apólice / proposta. A certidão de regularidade da sociedade seguradora perante a SUSEP pode ser consultada no site https://www.gov.br/susep/pt-br. Este produto está protocolado através do N.º de Processo SUSEP 15414.636371/2022-53 e nº 15414.636374/2022-97. Atendimento SUSEP: 0800.021.8484. Central de Atendimento: 0800.704. 0301, deficiente auditivo 0800.742.6060, Ouvidoria: 0800.643.0301, http://www.consumidor.gov.br.

N° Apólice Seguro Garantia: **11-0775-0451632**
Proposta: **4651623**
Controle Interno (Código Controle): **066980187**
N° de Registro SUSEP: **05436202400110775045 1632**

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Garantia Contratada

Modalidade	Limite Máximo de Garantia (LMG)	Ramo
Executante Prestador de Serviços	R$ 40.751,77	0775 - GARANTIA SEGURADO - SETOR PÚBLICO

Descrição da Garantia: Coberturas, valores e prazos previstos na Apólice:

Modalidade e Cobertura Adicional	Limite Máximo de Indenização (LMI)	Vigência	
		Início	Término
Executante Prestador de Serviços	R$ 40.751,77	11/07/2024	11/10/2025
Despesas de Contenção e Salvamento	R$ 407,52	11/07/2024	11/10/2025
Trabalhista e Previdenciária	R$ 40.751,77	11/07/2024	11/10/2025
Multas e Penalidades	R$ 40.751,77	11/07/2024	11/10/2025

Demonstrativo de Prêmio:

Prêmio Líquido Executante Prestador de Serviços	R$ 224,50
Prêmio Líquido Trabalhista e Previdenciária	R$ 168,38
Adicional de Fracionamento	R$ 0,00
I.O.F	R$ 0,00
Prêmio Total	**R$ 392,88**

Condições de Pagamento:

Parcela	Vencimento	Nº Carnê	Valor(R$)
1	22/07/2024	22174766	R$ 392,88

Em atendimento à Lei 12.741/12informamos que incidem as alíquotas de 0,65% de PIS/Pasep e de 4% de COFINS sobre os prêmios de seguros, deduzidos do estabelecido em legislação específica.O(s) valor(es) acima descrito(s), é(são) devido(s) no cenário desta contratação de cobertura(s).Pode(m) sofrer alteração(ões) quando contratada(s) isoladamente ou em outra composição

APÓLICE DIGITAL

N° Apólice Seguro Garantia: **11-0775-0451632**
Proposta: **4651623**
Controle Interno (Código Controle): **066980187**
N° de Registro SUSEP: **05436202400110775045 1632**

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Objeto da Garantia

Esta Apólice de riscos declarados garante Indenização, até o valor do Limite Máximo de Garantia, pelos Prejuízos decorrentes do inadimplemento, das obrigações assumidas pelo Tomador, na prestação de serviços, conforme termos e condições descritos no Contrato **nº 09/2024**.

Ademais, esta Apólice de riscos declarados garante Indenização, até Limite Máximo de Garantia, pelos Prejuízos decorrentes do inadimplemento de multas e penalidades administrativas impostas pelo Segurado ao Tomador, e não adimplidas no prazo definido no Contrato Principal ou notificação realizada ao Tomador..

Esta apólice contempla a cobertura adicional de Ações TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS, garantindo o pagamento dos prejuízos comprovadamente sofridos em relação às obrigações de natureza Trabalhista e Previdenciária de responsabilidade do TOMADOR oriundas do Contrato Principal nas quais haja condenação judicial do TOMADOR ao pagamento e o SEGURADO seja condenado subsidiariamente por sentença condenatória transitada em julgado, com o trânsito em julgado dos cálculos homologados ou ainda nas hipóteses de acordo entre as partes com prévia anuência da SEGURADORA e consequente homologação do Poder Judiciário.

O presente documento é emitido em consonância com a Circular SUSEP 662, de 11 de abril de 2022.

ESTA APÓLICE NÃO PODERÁ SER UTILIZADA COMO COMPLEMENTO OU ENDOSSO DE APÓLICE ANTERIORMENTE FORNECIDA POR ESTA SEGURADORA REFERENTE AO MESMO EDITAL E/OU CONTRATO OBJETO DESTE SEGURO.

CONDIÇÕES CONTRATUAIS

EXECUTANTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

PROCESSO SUSEP n.º 15414.636371/2022-53.

1. OBJETIVO DO SEGURO – RISCOS COBERTOS

1.1. Este contrato de seguro garante Indenização, até o valor do Limite Máximo de Garantia, pelos Prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo Tomador no Contrato Principal para prestação de serviços, sendo estes compreendidos como o sobrecusto correspondente a contratação de Prestador de Serviços Substituto para execução do escopo inadimplido pelo Tomador, assim como penalidades pecuniárias impostas pelo Segurado ao Tomador.

2. RISCOS EXCLUÍDOS

2.1. Não estão incluídos na cobertura quaisquer prejuízos ocasionados direta ou indiretamente e ocorridos em consequência de:

a) obrigações trabalhistas e previdenciárias, salvo se expressamente contratada respectiva cobertura adicional;

b) riscos cobertos por outros ramos ou modalidades de seguro, tais como, mas não se limitando a seguro de responsabilidade civil, lucros cessantes e eventos e riscos de natureza ambiental;

c) eventos de caso fortuito ou força maior, nos termos do Código Civil;

d) inadimplência de obrigações garantidas, decorrentes de atos ou fatos de responsabilidade do Segurado, que tenham contribuído de forma determinante para ocorrência do Sinistro;

e) inadimplência de obrigações do Contrato Principal que não sejam de responsabilidade do Tomador;

f) eventos, obras ou serviços não estipulados no Contrato Principal, conforme constante no momento da subscrição de risco pela Seguradora, assim como todos os eventos, obras ou serviços correspondentes à manutenção, refazimento, qualidade ou garantia técnica do objeto do Contrato Principal;

g) penalidades decorrentes do atraso do Tomador na apresentação desta Apólice e seus Endossos, ou da inadequação da Apólice para garantia do Contrato Principal;

h) atos de terrorismo, conforme definido por legislação ou regulamentação aplicável;

i) atos de hostilidade, guerra, rebelião, insurreição, revolução, confisco, destruição ou requisição decorrentes de qualquer ato de autoridade de fato ou de direito, civil ou militar e, em geral, todo ou qualquer ato ou consequência dessas ocorrências, bem como atos praticados por qualquer pessoa agindo ou em ligação com qualquer organização cujas atividades visem a derrubar pela força o governo ou instigar a sua queda, pela perturbação da ordem política e social do país por meio de atos de terrorismo, guerra, revolução, subversão e guerrilhas;

j) quaisquer perdas, destruição ou danos, de quaisquer bens materiais, prejuízos e despesas emergentes ou consequentes de qualquer forma de radiação, contaminação, resíduo ou fissão, inclusive, mas não se limitando, às nucleares e ionizantes;

k) obrigações que não estejam expressamente garantidas e previstas no Objeto da presente Apólice;

l) prejuízos decorrentes do não cumprimento de obrigações fiscais e tributárias;

m) prejuízos causados por roubo, furto, estelionato, apropriação indébita ou quaisquer crimes

praticados pelo Tomador, por seus funcionários e/ou prepostos;
n) o pagamento ou liberação financeira a maior pelo Segurado em benefício do Tomador;
o) refazimento da obrigação garantida em decorrência de vícios, defeitos ou qualidade da obra ou serviço realizado pelo Tomador e que tenham sido aceitos pelo Segurado;
p) refazimento da obrigação garantida decorrente de alteração de projeto ou escopo;
q) impacto decorrente de insuficiência ou deficiência de material e/ou serviços do orçamento elaborado ou aprovado pelo Segurado na ocasião de sua contratação;
r) obtenção das licenças necessárias à execução e conclusão do objeto desta garantia e se, por quaisquer motivos, alheios à vontade do Tomador, o(s) órgão(s) competente(s) para conceder a(s) licença(s) requerida(s), não o fizer(em) e/ou negá-la(s), tais atos não serão motivo(s) para execução desta Apólice, ficando a Seguradora isenta de qualquer responsabilidade de Indenização;
s) quaisquer prejuízos decorrentes da alteração da obrigação garantida por esta Apólice que tenha sido acordada entre Segurado e Tomador, sem anuência prévia da Seguradora por meio da emissão de Endosso;
t) quaisquer Prejuízos, perdas e/ou demais penalidades decorrentes da violação de normas anticorrupção perpetradas com participação dolosa do Segurado e/ou seus representantes.

3. PRÊMIO

3.1. O Tomador é responsável pelo pagamento do Prêmio correspondente a Apólice, assim como de todos seus Endossos.
3.2. Exceto nas hipóteses de extinção da garantia pelo término de Vigência ou pelo pagamento da Indenização, caberá devolução Pro-rata-die do Prêmio pago em caso de cancelamento desta Apólice, de modo que a Seguradora terá o direito de reter ou cobrar do Tomador, pelo menos, a quantia estabelecida a título de Prêmio Mínimo.
3.2.1. O eventual valor de devolução Pro-rata-die do Prêmio pago, será atualizado mediante aplicação do IPCA, ou índice que lhe venha a substituir, da data de recebimento pela Seguradora da solicitação de cancelamento realizada pelo Tomador, devidamente acompanhada da documentação que comprove a inexistência de risco a ser coberto, até a data de desembolso pela Seguradora.
3.2.2. Caso as informações bancárias para a restituição não sejam disponibilizadas pelo responsável ou estejam incorretas, o prazo estipulado nesta cláusula será reiniciado, a contar da data do envio dos dados corretos.
3.3. Esta Apólice continuará em vigor mesmo quando o Tomador não pagar o Prêmio nas datas convencionadas.

4. ALTERAÇÕES, RENOVAÇÕES E ATUALIZAÇÕES

4.1. A Apólice acompanhará as modificações já previstas no Contrato Principal subscrito, mediante emissão de Endosso ou nova Apólice.
4.2. Para alterações posteriores efetuadas no Contrato Principal, em virtude das quais se faça necessária a modificação da Apólice, esta poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora, por meio da emissão de Endosso ou nova Apólice.
4.3. As alterações, renovações e atualizações não se presumem e serão precedidas de pedido do Segurado, acompanhado dos documentos que as demonstrem, inclusive para a atualização monetária do LMG pelo índice constante do Contrato Principal.
4.4. Ao aceitar a presente Apólice, Segurado e Tomador reconhecem o seu dever em comunicar à Seguradora, em prazo razoável, nunca superior a 10 (dez) dias úteis após o fato, de alterações ocorridas ao Contrato Principal ou da obrigação constante do Objeto da

Garantia que influenciem o risco subscrito pela Seguradora, sendo, ou não, tais alterações formalizadas contratualmente.

4.5. A não observância pelo Segurado das obrigações constantes no item 4.4. importam em perda de direitos, conforme item 8, abaixo, desde que (i) disso resulte agravamento do risco coberto; e (ii) isso tenha relação com o Sinistro ou esteja comprovado, pela Seguradora, que o Segurado silenciou de má-fé.

4.6. Caso a vigência da Apólice seja inferior à vigência do Contrato Principal, a Seguradora se compromete a renovar a Apólice enquanto houver risco a ser coberto, desde que solicitado pelo Segurado ou Tomador. Na hipótese de necessidade de renovação, o Tomador reconhece que não poderá se opor à mesma, sendo-lhe facultado, no entanto, substituir a garantia por outra aceita pelo Segurado ou aceitar o endosso da Apólice conforme condições comerciais estabelecidas pela Seguradora.

5. EXPECTATIVA, RECLAMAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE SINISTRO

5.1. **Expectativa de Sinistro**: Instauração do processo administrativo para apuração do inadimplemento de quaisquer das obrigações do Tomador que possam gerar atraso ou não execução dos serviços, objeto do Contrato Principal.

5.1.1. Tão logo tome conhecimento de qualquer inadimplência contratual do Tomador, o Segurado deverá imediatamente notificá-lo acerca dos inadimplementos ocorridos, indicando claramente os itens não cumpridos e prazo para regularização, remetendo cópia da notificação para o "canal de sinistro" constante do sítio eletrônico da Seguradora.

5.1.2. A não comunicação da Expectativa de Sinistro se configura em hipótese de perda de direito, pelo Segurado, a eventual indenização securitária por Prejuízos decorrentes, relacionados ou referentes ao evento não comunicado nos termos do item 5.1.1, desde que (i) disso resulte agravamento do risco coberto; e (ii) isso impeça a Seguradora de atuar como mediadora de eventual conflito e de adotar medidas de mitigação dos riscos de Sinistro.

5.2. Mediante recebimento da notificação remetida pelo Segurado, fica facultado à Seguradora atuar como mediadora junto ao Segurado e Tomador, no intuito de avaliar o caso e auxiliar as partes na resolução de eventual conflito ou inadimplência contratual, visando mitigar riscos e evitar prejuízos às partes.

5.2.1. Havendo previsão no Contrato Principal de deflagração do comitê de resolução de conflito e/ou outro método similar, Segurado e Tomador, nos termos das regras previstas no Contrato Principal, tentarão dirimir eventual controvérsia acerca da Expectativa de Sinistro e/ou buscarão encontrar soluções eficientes para mitigar Prejuízos e/ou evitar a rescisão contratual, mantendo, em qualquer caso, a Seguradora sempre informada do andamento das tratativas.

5.2.2. A adoção de ações pela Seguradora perante o Segurado e o Tomador, quando da Expectativa de Sinistro, não representa aceite tácito, ou expresso, de cobertura securitária relacionada à futura Reclamação de Sinistro que venha a ser comunicada pelo Segurado.

5.3. Reclamação de Sinistro: não sanado o inadimplemento, a Expectativa de Sinistro poderá ser convertida em Reclamação de Sinistro pelo Segurado, mediante envio de comunicação à Seguradora, informando-a acerca da conclusão do processo administrativo para apuração do Inadimplemento e consequente rescisão do Contrato Principal e/ou a aplicação de penalidades, conforme o caso.

5.3.1. A não formalização da Reclamação de Sinistro tornará sem efeito a Expectativa de Sinistro.

5.4. **Caracterização do Sinistro**: o Sinistro restará caracterizado quando da exigibilidade da multa ou rescisão do Contrato Principal, por culpa ou dolo do Tomador, gerando Prejuízos ao Segurado, desde que acompanhado dos documentos listados abaixo.

5.5. Para a Reclamação de Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos:
a) cópia do edital de licitação do qual decorre o Contrato Principal, e seus anexos;
b) cópia do Contrato Principal, seus anexos e aditivos, se houver, devidamente assinados pelo Tomador e Segurado;
c) relação pormenorizada dos serviços prestados, com a indicação das respectivas datas, devidamente acompanhada de fotocópia das faturas e comprovantes de pagamento;
d) cópia dos relatórios de fiscalização expedidos ao longo da execução do Contrato Principal;
e) cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do Tomador e resultou na rescisão do Contrato Principal e/ou na aplicação de multa, contendo a notificação de penalidades ao Tomador e sua publicação em Diário Oficial;
f) cópia do novo contrato firmado pelo Segurado com o Prestador de Serviços Substituto, quando aplicável;
g) cópia dos comprovantes de pagamento do Segurado para o Prestador de Serviços Substituto, se aplicável;
h) planilha, relatório e/ou correspondências informando os Prejuízos sofridos;
i) planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;
j) cópia de atas, notificações, contranotificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre Segurado e Tomador, relacionados à inadimplência do Tomador, se aplicável.
5.6. **Regulação do Sinistro**: a Seguradora deverá apresentar Relatório Final de Regulação do Sinistro em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Reclamação de Sinistro devidamente acompanhada dos documentos acima listados.
5.6.1. A Seguradora poderá solicitar, ao Segurado, outros documentos e/ou informações complementares para a análise de cobertura da Reclamação de Sinistro apresentada, hipótese na qual o prazo previsto no item 5.6 será suspenso, voltando a correr sua contagem a partir do dia útil subsequente àquele em que forem completamente atendidas as exigências da Seguradora.
5.6.2. Em caso de decisão judicial, ou arbitral, que impeça ou de alguma forma influencie na possibilidade de execução da garantia pelo Segurado, ou suspenda os efeitos da Reclamação de Sinistro comunicada à Seguradora, o prazo de 30 (trinta) dias constante do item 5.6 será suspenso, voltando a correr sua contagem a partir do primeiro dia útil subsequente a revogação da decisão, ou ausência de efeito suspensivo ao recurso.

6. INDENIZAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO

6.1. Caracterizado o Sinistro, a Seguradora indenizará o Segurado, ou o Beneficiário mediante:
a) pagamento em dinheiro dos Prejuízos ocasionados em razão da inadimplência do Tomador; ou
b) execução da obrigação garantida, de forma a dar continuidade e concluí-la sob sua responsabilidade, nos limites da Apólice, nos termos e condições estabelecidos no Contrato Principal ou conforme acordado entre Seguradora e Segurado.
6.1.1. O cálculo da Indenização corresponderá (i) à diferença entre o preço previsto no Contrato Principal e o preço contratualmente definido com o Prestador de Serviços Substituto, para execução do escopo contratual inadimplido por culpa ou dolo do Tomador; e/ou (ii) o valor da penalidade pecuniária aplicada pelo Segurado ao Tomador, e inadimplida por este após o decurso do prazo para seu pagamento.
6.1.2. Para apuração do Prejuízo serão considerados, exclusivamente, os valores dos bens e serviços originalmente constantes do Contrato Principal e seu(s) anexo(s), não abarcando itens como correção monetária, melhoramento técnico de bens e serviços, manutenções corretivas e refazimentos.

6.1.3. Em complemento ao cálculo descrito no item 6.1.1 acima, na ocorrência de sinistro, os eventuais saldos de créditos do Tomador apurados junto ao Segurado, no âmbito do Contrato Principal, serão utilizados para amortização do valor da indenização, sem prejuízo de seu pagamento no prazo devido.

6.2. Caso o pagamento da Indenização aconteça antes da apuração dos saldos de créditos do Tomador no Contrato Principal, o Segurado devolverá à Seguradora os valores por ela pagos em excesso.

6.3. O pagamento da Indenização deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o Segurado colaborar com a assinatura do termo de quitação ou do termo de retomada, conforme o caso.

6.3.1. O não pagamento da Indenização no prazo previsto sujeitará a Seguradora ao pagamento de juros de mora e correção monetária, a partir daquela data, nos termos do Contrato Principal e sua legislação específica.

6.4. Paga a Indenização, a Seguradora se sub-rogará nos direitos e poderes do Segurado contra o Tomador e/ou terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao Sinistro.

6.4.1. É ineficaz qualquer ato do Segurado que diminua ou extinga, em prejuízo da Seguradora, os direitos de sub-rogação.

7. CONTENÇÃO E SALVAMENTO

7.1. A Seguradora realizará, até o valor máximo do LMI elencado no frontispício da Apólice, o reembolso de valores comprovadamente gastos pelo Segurado à título de Despesas de Contenção e Despesas de Salvamento, incorridos durante a Vigência da Apólice e vinculados ao Objeto da Garantia e ao Contrato Principal.

7.2. Além das hipóteses constantes do item 2.1 das Condições Contratuais, são excluídos da cobertura de Despesas de Contenção e Despesas de Salvamento os valores gastos pelo Segurado:

a) em relação ao Objeto Garantido ou Contrato Principal para prevenção ordinária de sinistros, Prejuízos e danos em geral, assim considerados também quaisquer despesas de manutenção, segurança, conserto, renovação, reforma, substituição preventiva, ampliação e outras medidas afins;

b) para adoção de medidas inadequadas, inoportunas, desproporcionais ou injustificadas, sendo estas consideradas como aquelas medidas ou providências sem relação direta com o possível ou efetivo Sinistro, ou com o Objeto da Garantia, assim como medidas ou providências extemporâneas, ou em valor ou justificativa desproporcional ao risco de Sinistro.

7.3. Para reembolso das Despesas de Contenção e Despesas de Salvamento, aplicam-se as regras e obrigações constantes do item 5.1 e seguintes, devendo ser encaminhado pelo Segurado, além dos documentos constantes do item 5.5, cópias dos:

i. contrato(s) com terceiro(s) para execução de medidas ou providências as quais geraram as Despesas de Contenção ou Despesas de Salvamento;

ii. comprovantes de despesa incorrida pelo Segurado, para execução das medidas de contenção ou salvamento; e

iii. dos comprovantes de pagamento ou desembolso realizados pelo Segurado, referente às Despesas de Contenção e Salvamento.

8. PERDA DE DIREITOS

8.1. O Segurado perderá o direito à Indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I. Atos ilícitos dolosos ou por culpa grave equiparável ao dolo comprovadamente praticados pelo Segurado, ou ainda pelo seu representante legal;
II. Se o Segurado agravar intencionalmente o risco coberto pela Apólice;
III. Descumprimento de obrigações do Tomador decorrentes de atos ou fatos de responsabilidade do Segurado que tenham contribuído de forma determinante para a ocorrência do Sinistro;
IV. Se o Segurado não cumprir integralmente quaisquer obrigações previstas nas presentes Condições Contratuais desta Apólice;
V. Se o Segurado ou seu representante fizer declarações inexatas ou omitir de má-fé circunstâncias de seu conhecimento que configurem agravamento de risco de inadimplência do Tomador ou que possam influenciar na aceitação da proposta;
VI. Se for realizada alteração no Contrato Principal sem anuência prévia da Seguradora, desde que: (i) disso resulte agravamento do risco coberto; e (ii) tal situação tenha relação com o Sinistro ou reste comprovado que o Segurado silenciou de má-fé;
VII. Ausência ou intempestividade da comunicação da Expectativa de Sinistro na forma do item 5.1.1 destas Condições Contratuais, caso configure agravamento do risco e impeça a Seguradora de adotar as medidas de mitigação de risco;
VIII. Se o Segurado deixar de tomar as providências para evitar ou minorar as consequências do Sinistro.
8.2. O Segurado está ciente das hipóteses de perda de direito quanto a descumprimentos de suas obrigações, ônus, encargos, desembolsos e despesas de sua responsabilidade, assumidos e acordados no âmbito do Contrato Principal e/ou desta Apólice.
8.3. Ao aceitar a presente Apólice / Endosso o Segurado declara à Seguradora que até a data de emissão da presente Apólice / Endossos não há nenhuma circunstância, evento ou inadimplemento do Tomador referente a(s) obrigação(ões) constante do Objeto da Garantia, que tenha gerado ou venha a gerar uma Expectativa de Sinistro, um aviso de Sinistro ou que caracterize a ocorrência de um Sinistro.
8.4. O acompanhamento pela Seguradora do Contrato Principal, incluindo o acesso ao local de execução, recebimento de informações, documentos e relatórios dos responsáveis técnicos, dentre outras medidas de acompanhamento do risco não desonera o Segurado de suas obrigações previstas nesta Apólice e não inviabiliza eventual aplicação das hipóteses de perda de direito à Indenização previstas nesta cláusula.

9. EXTINÇÃO DA COBERTURA

9.1. A responsabilidade da Seguradora extinguir-se-á, de pleno direito, quando ocorrer uma das seguintes situações abaixo:
a) o objeto do Contrato Principal garantido pela Apólice for definitivamente realizado e quando houver manifestação expressa do Segurado neste sentido;
b) quando a Seguradora e o Segurado assim o acordarem;
c) quando o pagamento da Indenização ao Segurado atingir o LMG da Apólice;
d) quando o Objeto da Garantia for extinto; ou
e) término da Vigência prevista na Apólice ou Endosso.
9.1.1. Para coberturas com LMI definido, uma vez que o valor de Indenização atinja o LMI indicado na Apólice, fica a respectiva cobertura extinta.
9.2. A responsabilidade da Seguradora está limitada aos Prejuízos decorrentes dos eventos de inadimplemento ocorridos durante a Vigência da Apólice, observado o prazo prescricional de 1 (um) ano aplicável ao contrato de seguro para sua caracterização e comunicação à Seguradora.

10. CONCORRÊNCIA DE APÓLICES E GARANTIAS

10.1. É vedada a utilização de mais de um Seguro garantia na mesma modalidade para cobrir o mesmo objeto, salvo no caso de apólices complementares.

10.2. No caso de existirem duas ou mais garantias distintas cobrindo as mesmas obrigações do Objeto da Garantia, a Indenização deverá ser dividida proporcionalmente entre as garantias apresentadas no Contrato Principal, de modo a não resultar em auferição de lucro ao Segurado.

11. CONTROVÉRSIAS

11.1. Eventuais controvérsias entre Seguradora e Segurado serão processadas no foro do domicílio do Segurado.

12. ACEITAÇÃO

12.1. A contratação da Apólice somente poderá ser feita mediante proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.

12.2. A Seguradora terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar sobre a aceitação ou não da proposta, contados da data de seu recebimento.

12.2.1. A solicitação de documentos complementares poderá ocorrer mais de uma vez, durante o prazo previsto no item 12.2. Nesta hipótese, o prazo de 15 (quinze) dias previsto no item 12.2 ficará suspenso, voltando a correr a partir da data em que se der a entrega da documentação.

12.3. No caso de não aceitação da proposta, a Seguradora comunicará o fato ao proponente por e-mail, via plataforma eletrônica ou qualquer outro meio escrito válido. A ausência de manifestação, por escrito, da Seguradora, no prazo acima aludido, não caracterizará a aceitação tácita do seguro.

12.4. Caso a aceitação da proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, o prazo aludido no item 12.2. será suspenso até que o ressegurador se manifeste formalmente, comunicando a Seguradora, por escrito, ao proponente, tal eventualidade, ressaltando a consequente inexistência de cobertura enquanto perdurar a suspensão.

12.5. A emissão da Apólice ou do endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da proposta.

12.6. A aceitação da proposta de seguro está sujeita à análise do risco.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Quando solicitado pela Seguradora, o Segurado e o Tomador concordam em encaminhar todos os documentos que demonstrem o correto cumprimento das obrigações garantidas, autorizando, inclusive, a entrada dos prepostos e prestadores de serviço da Seguradora no canteiro de obras, se necessário.

13.1.1. O direito da Seguradora em acompanhar e/ou monitorar o cumprimento das obrigações garantidas não exime o Segurado ou o Tomador de suas obrigações perante o Contrato Principal, Seguradora e os termos da Apólice.

13.2. No tocante à alocação dos riscos previstos nesta garantia, havendo contrariedade e/ou divergência entre as disposições previstas na presente Apólice/Endosso e no contrato e/ou aditivos garantidos, prevalecerão sempre as disposições da presente Apólice/Endosso.

13.3. Cabe ao Tomador e ao Segurado a conferência das condições e termos desta Apólice e/ou Endosso, estando de pleno acordo que a Seguradora a preste e cumpra, tal como disposto em suas Condições Contratuais.

13.3.1. Este contrato de seguro é nulo para resguardar quaisquer obrigações decorrentes de contratos com cláusula de retomada nos termos do art. 102, da Lei de Licitações nº

14.133/2021.

13.4. Tomador e Segurado reconhecem que a validade do presente negócio jurídico e a eficácia do contrato de seguro é vinculada à aceitação do Segurado da presente Apólice ou Endosso em sua integralidade.

13.5. Esta Apólice é inalienável e irrevogável.

13.6. Considera-se como âmbito geográfico de cobertura todo o território nacional.

13.7. A presente Apólice não conta com franquias, participações obrigatórias do Segurado, carência de qualquer tipo, assim como não permite a reintegração do seu Limite Máximo de Indenização e Limite Máximo de Garantia.

13.8. Este seguro é contratado a primeiro risco absoluto.

13.9. O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da SUSEP.

13.10. O Segurado poderá consultar a situação cadastral do corretor de seguros e da sociedade seguradora no sítio eletrônico https://www.gov.br/susep.

14. DEFINIÇÕES

14.1. Em acréscimo aos termos definidos constantes das Condições Contratuais, aplicam-se também a esta Apólice, as seguintes definições:

I. Apólice: documento, emitido e assinado pela Seguradora, que representa formalmente o contrato de Seguro garantia.

II. Beneficiário: pessoa jurídica, a qual possui interesse legítimo no Objeto da Garantia e que pode incorrer, direta ou indiretamente, em Prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual do Tomador.III. Condições Particulares: conjunto de cláusulas que complementam ou alteram as Condições Contratuais.

IV. Contrato Principal: instrumento contratual firmado entre Tomador e Segurado, incluindo seus anexos e especificações técnicas, no qual consta as obrigações de execução de serviços assumidas pelo Tomador e garantidas pela Apólice.

V. Despesa de Contenção: despesas incorridas pelo Segurado com a tomada de medidas imediatas, ou ações emergenciais, para evitar a caracterização do Sinistro iminente que seria coberto pela Apólice, a partir de um Incidente ou Perturbação ao Objeto da Garantia ou ao Contrato Principal, e sem as quais o Sinistro coberto pela Apólice seria inevitável e ocorreria de fato.

VI. Despesa de Salvamento: despesas incorridas pelo Segurado com a tomada de medidas imediatas, ou ações emergenciais, após a ocorrência de um evento de Caracterização do Sinistro coberto pela Apólice, de modo a minorar as consequências e Prejuízos relacionados ao Sinistro.

VII. Endosso: documento emitido pela Seguradora por meio do qual são formalizadas alterações da Apólice.

VIII. Incidente ou Perturbação: evento súbito, acidental, imprevisto quanto a sua realização ou efetivação dentro da Vigência da Apólice, desconhecido ao Segurado e externo às condições de execução do Contrato Principal ou Objeto da Garantia, e que pode constituir a causa de danos ou Caracterização do Sinistro conforme termos da Apólice.

IX. Indenização: contraprestação da Seguradora perante o Segurado relativa aos Prejuízos causados pelo Tomador em razão do inadimplemento das obrigações cobertas pelo seguro, a qual poderá se dar por meio de (i) pagamento em dinheiro dos Prejuízos apurados no âmbito dos Prejuízos cobertos pelo seguro; ou (ii) retomada e conclusão do Contrato Principal, por meio da contratação do Prestador de Serviços Substituto.

X. Limite Máximo de Garantia (LMG): valor máximo de Indenização garantido pela Seguradora considerando uma ou mais coberturas previstas na Apólice. Não deve ser confundido com a soma dos Limites Máximos de Indenização por cobertura. Em sendo promovida a Indenização correspondente a uma cobertura com LMI definido, o LMG da Apólice corresponderá ao valor

indicado, subtraído o valor de Indenização pago a título de LMI.
XI. Limite Máximo de Indenização (LMI): valor máximo de Indenização para cada cobertura contratada, podendo cada cobertura possuir um LMI igual ou inferior ao LMG.
XII. Prejuízos: (i) sobrecusto, sendo este o valor correspondente à diferença entre o preço previsto no Contrato Principal e o preço contratualmente definido com o Prestador de Serviços Substituto, para execução do mesmo escopo contratual inadimplido por culpa ou dolo do Tomador e/ou (ii) multas aplicadas pelo Segurado em decorrência de inadimplementos do Tomador ao Contrato Principal e inadimplida após o decurso do prazo para seu pagamento, das quais o Segurado não possua meios para seu adimplemento de forma administrativa.
XIII. Prêmio: importância devida pelo Tomador à Seguradora, como contraprestação da cobertura de seguro contratada.
XIV. Prêmio Mínimo: a parcela do Prêmio não reembolsável e devido à Seguradora a título de remuneração mínima a partir do momento da emissão do seguro, em razão do consumo de capacidade e seu custo de oportunidade, bem como pela própria garantia securitária prestada desde o momento da emissão da Apólice.
XV. Prestador de Serviços Substituto: empresa idônea e tecnicamente capaz, segundo parâmetros usualmente utilizados para os contratos de prestação de serviços, que se encarregará da execução do escopo contratual, caso o Tomador não cumpra o Contrato Principal.
XVI. Pro-rata-die: corresponde a devolução de Prêmio Pro-rata-die: método de cálculo para devolução de Prêmio, com a retenção de valor proporcional aos dias de vigência decorridos e devolução de valores proporcionais, por dia de vigência não decorridos.
XVII. Relatório Final de Regulação de Sinistro: documento no qual a Seguradora comunica existência de cobertura ou, conforme o caso, as razões técnico-legais para eventual negativa de cobertura ou extinção de cobertura/responsabilidade da Seguradora.
XVIII. Segurado: ente da Administração Pública que contrata o Tomador, nos termos da legislação.
XIX. Seguradora: é a Junto Seguros S/A.
XX. Seguro garantia: seguro o qual garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo Tomador perante o Segurado, conforme os termos da Apólice, podendo se limitar a fases, etapas, ou entregas parciais do Contrato Principal.
XXI. Tomador: pessoa jurídica contratada pela Administração Pública para execução do Contrato Principal, nos termos da legislação.
XXII. Vigência: as Apólices e Endossos terão seu início e término de Vigência às 23:59hs das datas para tal fim neles indicadas.

COBERTURA ADICIONAL PARA VERBAS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

PROCESSO SUSEP n.º 15414.636371/2022-53.

1. OBJETIVO DO SEGURO – RISCOS COBERTOS

1.1. Esta Cobertura Adicional garante, exclusivamente ao Segurado, até o Limite Máximo de Indenização, o pagamento dos valores comprovadamente exigidos em decorrência das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária de responsabilidade do Tomador oriundas do Contrato Principal, nas quais haja condenação judicial do Tomador ao pagamento de tais verbas e o Segurado seja condenado subsidiariamente, em decorrência de sentença condenatória transitada em julgado, bem como do trânsito em julgado dos cálculos homologados ou, ainda, nas hipóteses de acordo entre as partes com prévia e expressa anuência da Seguradora e consequente homologação do Poder Judiciário.
1.2. No que diz respeito à subsidiariedade, a responsabilidade do Segurado será referente à relação trabalhista e/ou previdenciária entre o Autor/Reclamante da demanda trabalhista e o Tomador,

oriundas do Contrato Principal objeto desta garantia, ocorridas dentro do período de Vigência da Apólice. Consequentemente, a responsabilidade da Seguradora será relativa aos eventos ocorridos durante o período de Vigência da Apólice e desde que o débito trabalhista seja decorrente unicamente do lapso temporal garantido.

2. RISCOS EXCLUÍDOS

2.1. Em acréscimo às exclusões constantes da cobertura principal, não estão incluídos na cobertura adicional, quaisquer prejuízos decorrentes de:

a) lucros cessantes;
b) dano material;
c) dano moral;
d) dano corporal; e
e) danos decorrentes de acidente de trabalho;
f) honorários de qualquer espécie;
g) danos acordados;
h) danos ambientais; e
i) assédio moral ou sexual.

3. ACORDO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL

3.1. Se o Segurado tiver a intenção de realizar acordo nas ações judiciais que pleiteiem verbas cobertas por esta Apólice, deverá, a qualquer tempo, enviar à Seguradora uma proposta, consistente em memória de cálculo simples das verbas pleiteadas pelo Autor-Reclamante, juntamente com as principais cópias do processo judicial e uma estimativa do valor a ser acordado.
3.2. Em até 10 (dez) dias úteis da data de recebimento da proposta, a Seguradora responderá com a aceitação ou recusa do valor proposto ou, ainda, com indicação de um valor máximo alternativo.

4. EXPECTATIVA, RECLAMAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SINISTRO

4.1. <u>Expectativa de Sinistro</u>: quando o Segurado for citado para apresentar defesa trabalhista e/ou previdenciária contra Autor-Reclamante que reivindique verbas cobertas e relacionadas ao período de Vigência da Apólice, ele deverá comunicar imediatamente tal fato à Seguradora, enviando cópia(s) da(s) referida(s) citação(ões) e de todo(s) o(s) documento(s) juntado(s) aos autos tanto pelo Autor/Reclamante como pelo reclamado/Tomador.
4.1.1. A presente cobertura adicional abrange as ações judiciais em que o Segurado for citado durante o prazo prescricional previsto no art. 7º, inciso XXIX da Constituição da República, no que se refere ao Direito do Trabalho. 4.1.2. Sem prejuízo do disposto no item acima, a comunicação da Expectativa de Sinistro e/ou da Reclamação de Sinistro à Seguradora se sujeita ao prazo prescricional aplicável aos seguros em geral.
4.2. <u>Reclamação de Sinistro</u>: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação de Sinistro, mediante comunicação do Segurado à Seguradora, assim que transitada em julgado a decisão condenatória ou homologatória de acordo judicial.
4.2.1. Para a Reclamação de Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos:
a) cópia da sentença e da certidão de seu trânsito em julgado, da qual conste o reconhecimento de que o Autor-Reclamante trabalhou para a reclamado/Tomador no Contrato Principal dentro do período de Vigência da Apólice, e que reconheça a responsabilidade subsidiária do Segurado ao pagamento de verbas de natureza trabalhista e/ou previdenciária

inadimplidas pelo Tomador;
b) pormenorização dos valores devidos e homologados pelo Juízo, compreendendo as verbas trabalhistas e/ou previdenciárias especificamente relacionadas ao período de cobertura da Apólice;
c) acordo devidamente homologado pelo Poder Judiciário, caso tenha sido o processo encerrado por meio de acordo;
d) guias de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
e) guias de recolhimento do INSS dos empregados que trabalharam nos serviços relativos ao contrato garantido por esta Apólice;
f) documentos comprobatórios de que o Autor/Reclamante trabalhou para o reclamado/Tomador no contrato principal dentro do período de Vigência da Apólice;
g) documento emitido pelo Juízo trabalhista atestando a data da distribuição do feito.
4.2.2. A não formalização da Reclamação de Sinistro tornará sem efeito a Expectativa de Sinistro.
4.2.3. A Reclamação de Sinistro poderá ser realizada durante o prazo prescricional, nos termos do art. 7º, inciso XXIX da Constituição da República, no que se refere ao Direito do Trabalho.
4.3. Caracterização de Sinistro: recebida a notificação, devidamente acompanhada dos documentos mínimos, a Seguradora deverá concluir o processo de regulação de sinistro e emitir o relatório final de regulação de Sinistro.
4.4. Estão cobertas por esta garantia somente as ações trabalhistas distribuídas na Justiça do Trabalho.
4.5. Com base em dúvida fundada e justificada, a Seguradora poderá solicitar documentação e/ou informação complementar para análise da cobertura da Reclamação de Sinistro. Ficando certo que o prazo estabelecido de 30 (trinta) dias, será suspenso, voltando a correr sua contagem a partir do dia útil subsequente àquele em que forem respondidas as solicitações pelo Segurado.

5. INDENIZAÇÃO
5.1. Caracterizado o Sinistro, na forma do item 4.3, a Seguradora indenizará o Segurado até o Limite Máximo de Indenização previsto no frontispício da Apólice.
5.1.1. O cálculo da Indenização prevista no item 5.1 será realizado mediante a confirmação do valor de parcela incontroversa da condenação judicial transitada em julgado inadimplida pelo Tomador, compreendendo as verbas trabalhistas e/ou previdenciárias especificamente relacionadas ao período de cobertura da Apólice, observado o Limite Máximo de Indenização e o Limite Máximo de Garantia.

6. PERDA DE DIREITO
6.1. Sem prejuízo das hipóteses previstas na cobertura principal também são hipóteses de perda de direito à indenização:
a) Se o Segurado confessar sem anuência da Seguradora, deixar de apresentar defesa ou perder prazo para interposição de recurso ou for considerado revel nos termos do artigo 844 da Consolidação de Leis do Trabalho.
b) Se o Segurado firmar acordo sem a prévia anuência da Seguradora e sem observar o disposto na cláusula 3 desta Cobertura Adicional ou este não for homologado pelo Poder Judiciário.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Em hipótese alguma este Seguro garantia poderá ser usado pelo Tomador para fazer frente a prejuízos eventualmente causados a terceiros ou para compelir a Seguradora ao pagamento de qualquer valor diretamente ao Autor/Reclamante.

7.2. Ficam ratificadas todas as demais Condições Contratuais não alteradas pelas condições desta Cobertura Adicional.

8. DEFINIÇÕES

8.1. Em acréscimo às definições constantes das Condições Contratuais da cobertura principal, aplicam-se também a esta Apólice e à Cobertura Adicional as seguintes definições:

I. Autor/Reclamante: aquele que propõe na Justiça Trabalhista uma reclamatória e esta seja oriunda de relação de trabalho em virtude do Contrato Principal, firmado entre Tomador e Segurado, o qual é objeto da Apólice em questão.

II. Limite Máximo de Indenização: valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o Segurado em função do pagamento de indenização, por cobertura contratada.

III. Obrigações Previdenciárias: são aquelas especificadas pela Lei nº 8.212/91 e todas as suas alterações posteriores no que couber, bem como em leis esparsas, as quais disponham sobre o recolhimento das contribuições devidas a cada categoria de empregado, observando-se as datas e percentuais.

IV. Obrigações Trabalhistas: entende-se por obrigações trabalhistas as decorrentes do pagamento da contraprestação devida ao empregado pelo seu labor dispensado ao tomador, bem como de seus encargos, sendo a remuneração a que tem direito e todos seus reflexos, ao tempo de Vigência da Apólice, conforme determina a legislação em vigor.

V. Responsabilidade Subsidiária: é aquela que recai sobre garantias que somente são exigidas quando a principal é insuficiente, ou seja, inadimplente o real empregador - prestador de serviços - aqui denominado Tomador, e esgotadas as tentativas de executá-lo, pode-se exigir do Segurado o cumprimento das obrigações do réu/Tomador, desde que o Segurado tenha participado da relação processual e conste do título executivo judicial.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**17/07/2024 13:03:56**
Origem	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 17/07/2024, às 13:03, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Juntada (920057)

Data do Movimento:	**23/07/2024 10:23:32**
Criador:	**ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**
Resumo:	**Enviado ao Tribunal de Contas**

Enviado ao Tribunal de Contas

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 23/07/2024 10:23:32, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Protocolo de envio**

Data de Criação: **23/07/2024 10:23:32**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS

TCE-AL
Tribunal de Contas do Estado de Alagoas

TERMO DE CADASTRAMENTO DE PROTOCOLO

Terça, 23 de Julho de 2024

Unidade Gestora: MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL-MPE
Orgão de Origem:

Cadastrante: ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS

A Unidade Gestora MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL-MPE CNPJ 12472734000152030004, realizou o cadastramento do protocolo de LICITAÇÃO/CONTRATOS/CONVÊNIOS/CONGÊNERES/CONSULTA - OUTROS INSTRUMENTOS de número 012239/2024. O cadastramento foi realizado pelo(a) ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS, CPF 04730733401, no dia 23/07/2024 às 10:13 horas.

Item(ns):

• OFÍCIO

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO E REGULARIDADE FISCAL EXIGIDAS PELO EDITAL;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• PROPOSTAS E DOCUMENTOS QUE A INSTRUEM;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• JUSTIFICATIVA TÉCNICA;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• COMPROVANTE DA PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL NO PRAZO LEGAL;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INFORMATIVO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• PARECER DO SETOR JURÍDICO

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• CONTRATOS, CONVÊNIOS, TERMOS ADITIVOS, TERMO DE APOSTILAMENTO, RESCISÕES E CONGÊNERES

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• NOTA DE EMPENHO;

Atenção:

Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **Ofício**

Data de Criação: **23/07/2024 10:23:32**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
Rua Dr. Pedro Jorge de Melo Silva, 79 – Poço – CEP 57.025-400 – Maceió-AL.
CNPJ: 12.472.734/0001-52 tel: (82) 2122-3535 e-mail: diretoria.financeira@mpal.mp.br

Ofício nº. 67/2024 – DCF/PGJ

Maceió, 22 de julho de 2024

A Sua Excelência o Senhor
CONSELHEIRO FERNANDO RIBEIRO TOLEDO
Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas
Tribunal de Contas do Estado de Alagoas
Av. Fernandes Lima, 1047, Farol
Maceió/AL
CEP 57055-000

Assunto: Remessa de Processo Administrativo.

Senhor Presidente,

Remete-se a esse Egrégio Tribunal de Contas cópia do Processo Digital nº 20.08.1316.0000122/2024-30, referente ao Contrato PGJ/AL nº 09/2024 que tem por objeto a contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas.

Vale ressaltar que os autos encontram-se disponíveis para ser examinado a qualquer momento no Portal GED do Ministério Público de Alagoas através do *site* https://sistemas.mpal.mp.br/ged/Administrativo/Publico.html#/Expediente/ConsultaPublica.

LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO
Procurador-Geral de Justiça em exercício

ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS
Diretor de Contabilidade e Finanças

Arquivamento (920353)

Data do Movimento:	**23/07/2024 10:24:02**
Criador:	**ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**
Resumo:	**Arquivamento**

Arquivamento

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 23/07/2024 10:24:02, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Desarquivamento (920070)

Data do Movimento:	**14/10/2024 13:37:39**
Criador:	**ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**
Resumo:	**Desarquivamento**

Desarquivamento

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 14/10/2024 13:37:39, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**14/10/2024 13:39:04**
Origem	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 14/10/2024, às 13:39, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

Estimativo (920328)

Data do Movimento:	**15/10/2024 10:04:14**
Criador:	**JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA**
Resumo:	**Estimativo (920328)**

2024NE01122
2024NE01123-Reforço

Movimento assinado eletronicamente por **JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA**, em 15/10/2024 10:04:14, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **2024NE01122**

Data de Criação: **15/10/2024 10:04:14**

Governo do Estado de Alagoas

Nota de Empenho

Encerrado até Agosto

Identificação

Unidade Gestora	Documento	Emissão
030004 - MINISTÉRIO PÚBLICO (CNPJ: 12.472.734/0001-52)	2024NE01122	01/09/24

Credor	40911117000141 - ATIVA SERVICOS GERAIS EIRELI
Valor	0,01 (Um centavo)

Classificação

Programa de trabalho	03.122. 1011. 5228 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO
Natureza	339037 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA
Unidade Orçamentária	03004 - MINISTÉRIO PÚBLICO
Id. uso	0 - Não Destinado à Contrapartida
Identificador Exercício Fonte	1 - Recursos do Exercício Corrente
Fonte	500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Tipo de Detalhamento de Fonte	0 - SEM DETALHAMENTO
Detalhamento de Fonte	000000 - SEM DETALHAMENTO
Região Planejamento	210 - TODO ESTADO
Plano Orçamentário	000761 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ORGAO
Emenda Parlamentar	E0000 - Não definida
Convênio de Receita	000000 - Convênio não identificado
Convênio de Despesa	000000 - Convênio não identificado
Contrato	24004806 - CONTRATO Nº 09/2024 - serviços continuados de copeiragem, rec...

Detalhamento

Mod. Empenho	Estimativo	**Mod. Licitação**	10 - Dispensa de Licitação Emergencial	**Emb. Legal**	Lei 14.133/2021, Art. 75, Inciso VIII.
Origem	1 - Origem nacional	**Data Entrega**		**Local Entrega**	
Processo	20.08.1316.0000122 /2024-30	**UF**	Alagoas	**Município**	Maceió

Itens

Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Classificação Complementar	Valor
Locação de Mão de Obra	01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL		0,01

Cronograma

Setembro	0,01		

Saldo Dotação

Créd. Disp.	Indisponível antes NE			Valor NE	Saldo após NE
183.145,02	**Pré-Empenhado**	0,00	**Bloqueado** 0,00	0,01	183.145,01

Observação

CONTRATO Nº 09/2024 - Prestação de serviços de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado. Vigência 12/07/2024 a 11/07/2025
parte estimada - diárias para deslocamentos

Produtos

Produto	Quantidade	Und. Fornec.	Preço Unitário	Preço Total
CONTRATO Nº 09/2024	1	serv	0,01	0,01

Descrição CONTRATO Nº 09/2024 que tem por objeto a Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições a seguir inseridas, conforme disposições no processo 20.08.1316.0000122/2024-30. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contado de 12/07/2024 a 11/07/2025, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021. O contrato terá cláusula resolutiva a partir da homologação da nova licitação para o objeto em questão, que está sendo tratado por meio do expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40, sendo concedido o prazo mínimo de 30 dias de aviso prévio. O valor mensal da contratação é de R$ 67.919,61 , perfazendo o valor total de R$ 815.035,32.

Dados de Autenticidade

Emitido/contabilizado por JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA em 14/10/24 às 13:01.

Impresso por JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA em 14/10/24 às 13:01.

Identificação

Unidade Gestora	Documento	Emissão
030004 - MINISTÉRIO PÚBLICO (CNPJ: 12.472.734/0001-52)	2024NE01122	01/09/24

Credor	40911117000141 - ATIVA SERVICOS GERAIS EIRELI
Valor	0,01 (Um centavo)

A autenticidade deste documento pode ser verificada por meio do endereço eletrônico abaixo:
http://siafe.sefaz.al.gov.br/SiafeAL/downloadSignature?token=00db052a519b4fc1aa4df376557176ce

Assinaturas

Emitido/contabilizado por JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA em 14/10/24 às 13:01.

Impresso por JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA em 14/10/24 às 13:01.

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **2024NE01123-Reforço**

Data de Criação: **15/10/2024 10:04:14**

Governo do Estado de Alagoas

Nota de Empenho

Encerrado até Agosto

Identificação

Unidade Gestora		Documento	Emissão
030004 - MINISTÉRIO PÚBLICO (CNPJ: 12.472.734/0001-52)		2024NE01123	02/10/24
Credor	40911117000141 - ATIVA SERVICOS GERAIS EIRELI	**Tipo de Empenho**	**NE Original**
Valor	435,40 (Quatrocentos e trinta e cinco reais e quarenta centavos)	Reforço	2024NE01122

Classificação

Programa de trabalho	03.122. 1011. 5228 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO
Natureza	339037 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA
Unidade Orçamentária	03004 - MINISTÉRIO PÚBLICO
Id. uso	0 - Não Destinado à Contrapartida
Identificador Exercício Fonte	1 - Recursos do Exercício Corrente
Fonte	500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Tipo de Detalhamento de Fonte	0 - SEM DETALHAMENTO
Detalhamento de Fonte	000000 - SEM DETALHAMENTO
Região Planejamento	210 - TODO ESTADO
Plano Orçamentário	000761 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ORGAO
Emenda Parlamentar	E0000 - Não definida
Convênio de Receita	000000 - Convênio não identificado
Convênio de Despesa	000000 - Convênio não identificado
Contrato	24004806 - CONTRATO Nº 09/2024 - serviços continuados de copeiragem, rec...

Detalhamento

Mod. Empenho	Estimativo	**Mod. Licitação**	10 - Dispensa de Licitação Emergencial	**Emb. Legal**	Lei 14.133/2021, Art. 75, Inciso VIII.
Origem	1 - Origem nacional	**Data Entrega**		**Local Entrega**	
Processo	20.08.1316.0000122 /2024-30	**UF**	Alagoas	**Município**	Maceió

Itens

Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Classificação Complementar	Valor
Locação de Mão de Obra	01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL		435,40

Cronograma

Outubro	435,40		

Saldo Dotação

Créd. Disp.	Indisponível antes NE			Valor NE	Saldo após NE
482,73	**Pré-Empenhado**	0,00	**Bloqueado** 0,00	435,40	47,33

Observação

reforço da nota de empenho referente a parte estimativa - diarias, do contrato CONTRATO Nº 09/2024

Produtos

Produto	Quantidade	Und. Fornec.	Preço Unitário	Preço Total
CONTRATO Nº 09/2024	1	serv	435,40	435,40

Descrição CONTRATO Nº 09/2024 que tem por objeto a Contratação, de forma emergencial, de empresa prestadora de serviços continuados de copeiragem, recepção, encanador, eletricista de baixa tensão, jardineiro, marceneiro e auxiliar de almoxarifado para atendimento nas dependências das unidades do Ministério Público do Estado de Alagoas nos termos e condições a seguir inseridas, conforme disposições no processo 20.08.1316.0000122/2024-30. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contado de 12/07/2024 a 11/07/2025, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021. O contrato terá cláusula resolutiva a partir da homologação da nova licitação para o objeto em questão, que está sendo tratado por meio do expediente n° 20.08.1316.0000093/2023-40, sendo concedido o prazo mínimo de 30 dias de aviso prévio. O valor mensal da contratação é de R$ 67.919,61 , perfazendo o valor total de R$ 815.035,32.

Dados de Autenticidade

Emitido/contabilizado por JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA em 14/10/24 às 13:35.

Impresso por JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA em 14/10/24 às 13:36.

Identificação

Unidade Gestora		Documento	Emissão
030004 - MINISTÉRIO PÚBLICO (CNPJ: 12.472.734/0001-52)		2024NE01123	02/10/24
Credor	40911117000141 - ATIVA SERVICOS GERAIS EIRELI	**Tipo de Empenho**	**NE Original**
Valor	435,40 (Quatrocentos e trinta e cinco reais e quarenta centavos)	Reforço	2024NE01122

A autenticidade deste documento pode ser verificada por meio do endereço eletrônico abaixo:
http://siafe.sefaz.al.gov.br/SiafeAL/downloadSignature?token=1f53d4bcfdb340e1bad08d7dbd211807

Assinaturas

Emitido/contabilizado por JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA em 14/10/24 às 13:35.

Impresso por JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA em 14/10/24 às 13:36.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**15/10/2024 10:04:56**
Origem	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Resumo:	**A DIRETORA DA DPO PARA CIÊNCIA DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO DA DESPESA**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSELANDIO CLAUDINO RODRIGUES DA SILVA**, em 15/10/2024, às 10:04, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**15/10/2024 10:17:57**
Origem	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Resumo:	**AGUARDAR NOTA FISCAL PARA PAGAMENTO DA DESPESA**

Movimento assinado eletronicamente por **JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**, em 15/10/2024, às 10:17, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1316.0000122/2024-30

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**15/10/2024 11:22:47**
Origem	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ANGELA KATIA TENORIO SCALA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 15/10/2024, às 11:22, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **10/02/2025 12:08**.